**Договор**

**управления многоквартирным домом**

г. Смоленск «01» мая 2021г.

Собственник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилого/нежилого помещения № \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: г. Смоленск, ул. Нахимова, дом 23 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в дальнейшем Собственник, с одной стороны,

(свидетельство о праве собственности )

и ООО «ТСЖ+Сервис» в лице директора Серпикова Александра Николаевича . действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор настоящий Договор управления Многоквартирным домом (далее - Договор) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.) о нижеследующем:

1. **Предмет договора и общие положения**

**1.1.**  Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме ( далее – МКД) в течение срока действия настоящего Договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом , по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества, прдоставлению коммунальных услуг и иной направленной на достижение целей управления МКД деятельности.

**1.2**. Состав общего имущества МКД, в отношении которого будет осуществляться управление по настоящему договору, приведен в Приложении № 1 к настоящему договору. Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества МКД указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению Общего собрания Собственников МКД по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим Договором.

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

**1.4.**  Условия Договора управления МКД устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в МКД.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Управляющая организация обязана:**

**2.1.1**.Осуществлять управление МКД в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего договора в том числе:

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

- предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества Собственнику/пользователям. Предоставление коммунальных услуг осуществляется с даты заключения Управляющей организацией договора с соответствующей ресурсоснабжающей организацией и до момента расторжения договора ресурсоснабжения по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

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

**2.1.2** Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику Помещений по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении №2 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

**2.1.3**.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 настоящим Договором сроки. Ответ на предложения, заявления и жалобы Собственника предоставляется Управляющей организацией в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

**2.1.4**.Своевременно информировать Собственников помещений о сроках предстоящего отключения инженерных сетей (водоснабжение, электроснабжение) за 3 календарных дня, если отключение производится управляющей организацией; а также об авариях на инженерных сетях и сроках ликвидации по мере поступления информации от ресурсоснабжающих организаций, путем размещения информации на информационных стендах в подъездах или размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

**2.1.5**. Своевременно информировать Собственников помещений многоквартирного дома о необходимости поведения текущего, капитального ремонта многоквартирного дома.

**2.1.6.** В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

**2.1.7.** Производить начисление платежей и направлять Собственникам и (или) пользователям помещений, платежные документы для оплаты услуг, оказываемых по настоящему договору, а так же принимать от Собственника плату за жилое помещение и коммунальные услуги, согласно платежному документу.

**2.1.8.** На основании заявления Собственника направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесения ущерба общему имуществу в МКД или помещению(ям) Собственника.

**2.1.9.** Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению МКД в случаях и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

**2.1.10.** Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

В случае определения иного уполномоченного лица обеспечить реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества в МКД.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов, сборов, процентов направляются на дополнительные работы по благоустройству МКД, сверх минимального перечня по выполнению работ по содержанию общего имущества либо на иные цели, согласованные с Советом МКД.

**2.1.11**. Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в системе **ГИС ЖКХ** и на сайте управляющей организации по адресу **tsgplusservic.ru** в объеме и сроки, установленные действующим законодательством.

**2.2. Управляющая организация имеет право:**

**2.2.1.** Требовать надлежащего исполнения Собственниками своих обязанностей по настоящему договору.

**2.2.2.** Требовать от Собственников и пользователей помещений оплаты своих услуг в порядке и на условиях, установленных настоящим договором, а также принимать меры по взысканию этой задолженности в порядке, предусмотренном действующим жилищным и гражданским законодательством РФ.

**2.2.3.** Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Собственников или пользователей помещений, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению элементов МКД и сроками исполнения предписания.

**2.2.4.** В случае невыполнения Собственником условий пункта 2.2.3 настоящего Договора поручить выполнение работ по приведению помещений в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

**2.2.5.** Требовать допуска в жилое или нежилое помещение в заранее согласованное с Собственниками (пользователями) помещений время работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах электроснабжения, газоснабжения, водоснабжения, канализации, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, проведения необходимых ремонтных работ, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации последствий аварий – в любое время.

**2.2.6.** Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**2.2.7.** Привлекать подрядные организации для заключения договора по выполнению всего комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору.

**2.2.8.** Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору и фактическими затратами Управляющей организации на выполнение данных работ (услуг) на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему Договору, в том числе оплату непредвиденных работ по ремонту, возмещение убытков вследствие причинения вреда Общему имуществу Многоквартирного дома, актов вандализма, штрафных санкций, применяемых к Управляющей организации, а также на финансирование деятельности управляющей организации.

**2.2.9.** Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги (ремонт внутриквартирного оборудования, установка приборов учёта, удостоверение доверенностей, выдача справок и т.п.), не вошедшие в Перечень услуг по содержанию и ремонту Общего имущества МКД (далее – «Дополнительные услуги»), в соответствии с заявкой Собственника при их оплате Собственником.

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

**2.2.11.** Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**2.3. Собственники помещений обязаны:**

**2.3.1**.Поддерживать находящееся в их собственности помещения в надлежащем состоянии, за свой счет производить его содержание. Производить ремонт жилого помещения и мест общего пользования в случае пожара, залива и иной порчи имущества произошедшей по вине Собственника за свой счет.

**2.2.2.** Соблюдать правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, общим имуществом и коммунальными услугами, правила противопожарной безопасности, а так же требования ЖК РФ.

**2.2.3**. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

д) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

ж) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22.00 час. до 7.00 час. в рабочие дни; 23.00 до 07.00 часов в субботу, с 23.00 до 09.00 часовв воскресенье и установленные федеральным законодательством нерабочие праздничные дни;

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в МКД.

**2.2.4**.При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях Управляющей организации.

**2.2.5**. Допускать в принадлежащие им жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время специалистов организаций, имеющих право проведения работ на системах водоснабжения, канализации, отопления и газоснабжения, для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией, а для ликвидации последствий аварий – в любое время.

**2.2.6**. Своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим, а так же иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

**2.2.7**.Привлекать представителей Управляющей организации для проведения обследований и проверок санитарного и технического состояния многоквартирного дома и придомовой территории.

**2.2.8**. Уведомлять пользователей (нанимателей, арендаторов) об условиях настоящего договора. Пользователи и члены их семей обязаны знать адрес и телефоны Управляющей организации, диспетчерских и дежурных служб: **62-81-18 .**

**2.2.9**.Представлять Управляющей организации сведения обо всех пользователях помещений по каждому помещению МКД, принадлежащего собственнику, в срок не позднее 15 дней с момента заключения настоящего договора, а о появлении новых пользователей помещений в период действия настоящего договора в течение 10 дней.

**2.2.10.** До вселения в принадлежащие Собственнику жилые помещения, а также в случае неиспользования Собственником принадлежащего ему жилого помещения, нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, оплату коммунальных услуг.

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

**2.2.12.** В срок с 20 по 25 число каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

**2.2.13**. Для оперативного и текущего взаимодействия с управляющей организацией, осуществления контроля за оказанием услуг по настоящему Договору избрать в установленном жилищным законодательством порядке совет многоквартирного дома из числа собственников помещений дома.

**2.3. Собственники имеет право:**

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

**2.3.2**. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

**2.3.3**. Требовать в установленном порядке изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и /или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД

**2.3.4**. При причинении их имуществу или имуществу пользователей помещений ущерба вследствие аварий в инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений и причин, повлекших причинение ущерба.

**2.3.5**. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных по вине Управляющей организации.

**2.3.6**. Осуществлять платеж за коммунальные услуги непосредственно ресурсоснабжающим организациям при принятии решения общим собранием в соответствии с жилищным законодательством.

**2.3.7.** Реализовывать иные права, вытекающие из права собственности на помещения, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными актами

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

**3.1.** Цена Договора включает в себя:

-  [плату](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_294857/e07f3a5e4b089705af512b1d4058f49e1857300d/#dst100484) за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- плату за коммунальные услуги, если собственниками помещений не принято иного способа оплаты коммунальных услуг ( непосредственно ресурсоснабжающим организациям).

- разовые взносы на цели текущего ремонта, на нужды благоустройства придомовой территории, иные цели, оплачиваемые собственниками помещений (в случае принятия соответствующего решения общим собранием собственников помещений).

**3.2**. Стоимость работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД (Приложение № 2) и действует один год с 01.05.2021г. по 30.04.2022г. : 16,90 рублей за 1 кв.м. общей площади жилого (нежилого) помещения.

**3.3.** Оплата за коммунальные услуги ( холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, вывоз твердо-коммунальных отходов, газоснабжение) осуществляется Собственником помещения согласно объема потребленных коммунальных услуг в соответствии с тарифами на коммунальные услуги, утвержденными согласно действующему законодательству.

**3.4.** Управляющая организация и Собственники помещений обязаны ежегодно пересматривать Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в порядке, установленном настоящим пунктом Договора.

**3.5.** За два месяца до истечения указанного в настоящем пункте срока Управляющая организация готовит предложения Собственникам по изменению стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.

**3.6.** Уведомление об изменении размера платы за жилое помещение, размещается на информационном стенде в подъезде дома, а также содержится в квитанции об оплате работ (услуг) за соответствующий месяц. В случае если уведомление об изменении платы работ (услуг) содержится в квитанции на оплату работ (услуг) за соответствующий месяц, то оплата соответствующей квитанции является доказательством факта получения уведомления с предложением управляющей организации об установлении нового тарифа ( платы за жилое помещение).

**3.7.** Размер платы на каждый последующий год действия Договора устанавливается:

- по решению общего собрания собственников с учетом предложений Управляющей организации;

- если Собственники не приняли решения об изменении размера платы за жилое помещение на общем собрании, то плата считается изменённой с даты указанной в уведомлении. При этом размер платы не должен быть выше стоимости размера платы, установленного органом местного самоуправления и не может быть изменен более, чем на 10%.

**3.8.** Внесение платы осуществляется Собственниками помещений на расчетный счет Управляющей организации на основании платежных документов об оплате, предоставляемых Собственнику.

**3.9.** Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему договору устанавливается до 10 включительно числа месяца, следующего за истекшим месяцем. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

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

**3.11**. Неиспользование помещений не является основанием для невнесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

**3.12**. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и порядке, установленным частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. **Порядок приемки работ (услуг) по Договору**

**4.1.** Не позднее 20 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Председателю Совета МКД/ Представителю собственников помещений в МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

**4.2**. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:

- по работам (услугам), связанным с содержанием и ремонтом общего имущества МКД – календарный месяц;

* 1. Объем выполненных работ (услуг) по управлению МКД в Акте не указывается и Председателем Совета МКД/ Представителем собственников не утверждается.
  2. Предоставление Акта Председателю Совета МКД/Представителю собственников помещений МКД в сроки,

указанные в п.4.1 настоящего Договора осуществляется:

- путем передачи лично Председателю Совета МКД/ Представителю собственников помещений МКД. При передаче Управляющей организацией представителю собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей организации, Председателем/Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта Председателю/ Представителю собственников ценным письмом с описью вложения. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

**4.5**. Председатель/Представитель собственников помещений в МКД в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.4.4 настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. Предоставление Председателем/Представителем собственников возражений в Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

* 1. В случае, если в срок, указанный в п.4.5 настоящего договора Представителем собственников не

представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

* 1. В случае, если в МКД не выбран Председатель Совета МКД/Представитель собственников помещений

МКД либо окончен срок полномочий Представителя собственников помещений в МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником.

**5. Предоставление доступа в Помещение**

**5.1**.Собственник обязан:

- не реже 2 раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику Помещение для осмотра общего имущества (инженерных коммуникаций) многоквартирного дома;

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

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

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

* 1. Доступ в Помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией

уведомлении Собственнику помещения. Уведомления доставляются Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

а) путем направления Собственнику/ (Потребителю) заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их помещений в данном Многоквартирном доме;

б) по адресу электронной почты собственника ;

в) путем направления Собственнику/ (Потребителям) сообщения в системе ГИС ЖКХ;

г) путем вручения уведомления потребителю под расписку;

д) путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего уведомления (факт оплаты подтверждает получения уведомления);

е) путем передачи уведомления- сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование потребителя (смс-сообщение, Viber, WhatsApp);

ж) телефонного звонка с записью разговора;

з) путем размещения уведомления (сообщения) на информационной доске в подъезде. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя Собственниками помещений в данном МКД.

* 1. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в Помещение представителям Управляющей

организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления.

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

* 1. В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в

указанные в уведомлении сроки, составляется акт недопуска в Помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других Помещений или двумя незаинтересованными лицами.

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

**6**. **Обработка персональных данных**

**6.1.** Руководствуясь требования Федерального закона № 152 от 27.07.2006г. «Об обработке персональных данных», с целью осуществления функций по начислению платежей, сбору и перечислению платежей, взысканию с собственников задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги управляющая организация осуществляет обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места проживания и нахождения собственника помещения, паспортные данные, свидетельства о государственной регистрации права собственности на помещение, иные персональные данные необходимые для исполнения договора.

Пользователями персональных данных являются: сотрудники управляющей организации, имеющие права доступа к персональным данным, ресурсоснабжающие организации, банковские организации, которые имеют право доступа к персональным данным в части исполнения ими своих договорных обязательств

**7.Ответственность сторон.**

**7.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность, в порядке установленном действующим законодательством РФ и настоящим Договором. Управляющая организация освобождается от ответственности, если докажет, что надлежащее исполнение условий договора оказалось невозможным вследствие вины Собственников помещений.

**7.2.** В случае непринятия или несвоевременного принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о проведении текущего капитального в соответствии с п.п. 2.1.5. настоящего договора управляющая организация не несёт ответственность за ущерб (вред), причинённый собственникам помещений многоквартирного дома.

**7.3**. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.

**7.4.** Собственники помещений несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить управляющей организации пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты,. Начиная с девяносто первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере 1/130 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

**8.Порядок разрешения споров**

**8.1.** Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

**8.2.** В случае если споры и разногласия не урегулированы путем переговоров в течение месяца с момента получения претензии одной из Сторон, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**9. Срок договора и порядок его расторжения.**

**9.1.** Настоящий договор вступает в законную силу с даты заключения сроком на 3 (три) года.

**9.2.** По окончании установленного п. 9.1. Договора срока его действия, и при отсутствии заявления ( решения общего собрания) о прекращении настоящего Договора, договор считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим Договором условиях.

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

**9.4**. Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, указанного в п. 9.1 настоящего Договора.

**9.5.** Управляющая организация вправе направить Собственникам Помещений (путем направления заказным письмом Председателю Совета МКД, размещения на платежных документах, на информационных стендах в подъездах) уведомление о предложении расторжения договора управления в следующих случае:

1) когда неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за 6 месяцев.

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

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

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

**9.6.**В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде.

**9.7.** Подписанием настоящего Договора Собственник выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с п. 6 настоящего Договора. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора.

**9.8**. Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием собственников условий настоящего Договора, является принятием по каждому пункту Договора решения в понимании статьи 45 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 44 «Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и потребителям в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г.

**9.9.**Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу**.** Приложения к настоящему договору, являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Состав общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2 – Перечень работ (услуг) по содержанию, техническому обслуживанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

**9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:**  **ООО «ТСЖ +Сервис»** | **Собственник помещения № \_\_\_\_\_\_**  **дома №23 по ул. Нахимова, г. Смоленск по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **г. Смоленск, Ново-Киевская, 7 «Б»**  **тел./факс 62-81-62,**  **диспетчерская/дежурная служба: 62-81-18**  **Банковские реквизиты ИНН 6732104640,**  **КПП 673201001**  **р/счет 40702810559000000707 в Смоленском Отделении № 8609г. Сбербанка России г. Смоленск**  **БИК 046614632 кор./сч. 30101810000000000632**  **Директор ООО «ТСЖ + Сервис»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серпиков А.Н.** | **Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** |

**Приложение № 1 к договору**

**Управления многоквартирным домом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**Состав общего имущества многоквартирного дома включаются:**

а) помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование

2) иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме;

3) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и другое оборудование (в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенные для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в многоквартирном доме), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

4) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

**Приложение № 2 к договору**

**Управления многоквартирным домом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г**

**Перечень**

**услуг и работ по управлению**

|  |
| --- |
| многоквартирным домом, расположенном по адресу: г. Смоленск, ул. Нахимова, д. 23 |
| 1. Хранение и ведение документации по многоквартирному дому |
| 2. Заключение договоров  на выполнение работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома с подрядными организациями |
| 3. Начисление, выставление квитанций и сбор платы за содержание и ремонт помещений,  4. Взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов |
| 5. Осуществление контроля за качеством предоставляемых услуг |
| 6. Прием граждан (нанимателей, Собственников жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам |
| 7. Осуществление письменных уведомлений Заказчиков и пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом |
| 8. Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан |
| 9. Выдача справок обратившимся за ними гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, , финансового лицевого счета и выдача других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями |
| 10. Принятие, рассмотрение заявлений, (требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, о невыполнении или некачественном выполнении работ по договору и направление заявителю извещения о результатах их рассмотрения |
| 11. Произведение сверки расчетов по плате за содержание и ремонт жилых помещений по требованию пользователя помещения или Заказчиков и выдача документов подтверждающих правильность начисления, или расчетов |
|  |
| 12. Организация выполнения дополнительных услуг работ, по заявкам пользователей помещений |
| 13. Подготовка предложений о проведении капитального ремонта |
| 14. Ведение бухгалтерского, налогового, управленческого учета. |
| 15. Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах, их представление. |
| 16. Подготовка перечней и стоимости работ, услуг учитывая состав,конструктивные особенности, степень физического износа и технического состояния общего имущества. |
| 17. Решение вопросов пользования Общим имуществом |

-

**Приложение № 2 к договору**

**Управления многоквартирным домом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**Перечень работ и услуг по содержанию, техническому обслуживанию и текущему ремонту**

**общего имущества многоквартирного дома**

**Осмотры (обследования) технического состояния жилых зданий:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Элементы и помещения здания** | **Расчетное число осмотров в год** |
| Кровля | 2 |
| Внутренняя штукатурка и облицовка стен | 2 |
| Электросети, арматура и электрооборудование на лестничных клетках | 12 |
| Тоже на чердаках и подвалах | 12 |
| Ввод, щитовая, наружная проводка | 12 |
| Инженерные системы водоснабжения и водоотведения в подвале | 48 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ** |  |  |
| **А.Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений жилых домов** | **Периодичность** | **Сроки проведения** |
| 1.Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудование, находящееся в жилых и нежилых помещениях, работы или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома. | По мере необходимости | В течении смены |
| 2.Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. | 3 раз в год | 14 дней |
| 3.Проверки запорной арматуры (задвижек, вентилей) | 1 раз в неделю | В течении смены |
| 4.Замена водозапорной арматуры (по мере необходимости) на распределительных трубопроводах. | По мере необходимости | В течении смены |
| 5.Набивка сальников. | По мере необходимости | В течении смены |
| 8.Окраска труб в подвале. | По мере  необходимости | В течении смены |
| 9.Восстановление поврежденных участков трубопроводов. | Немедленно | В течении смены |
| 10.Проверка и при необходимости замена общего прибора учета холодной воды | 1 раз в месяц | В течении смены |
| 12.Проверка и уплотнение соединения на сгонах. | По мере необходимости | В течении смены |
| 14.Прочистка внутридомовой канализации. | По мере необходимости | Немедленно |
| 15.Проверка состояния элементов внутренней канализации и устранение неисправностей. | 1 раз в квар | В течении смены |
| 18.Устранение аварийной ситуации с отключением системы холодного водоснабжения. | По мере необходимости | В течении смены |
| 19. Проверка исправности, работоспособности, регулировка насосов | 1раз в смену | Немедленно |
| 19.Удаление мусора из подвала. | По мере необходимости | В течении смены |
| 20.Устранение последствий залития подвала. | По мере необходимости | В течении 3 суток |
| 21.Предотвращение доступа посторонних лиц в подвалы, на чердаки, на тех.этажи, на кровлю, в ВРУ, путем установки запорных устройств (замков). | Постоянно | В течении смены |
| **Б. Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период** |  |  |
| 1.Восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях. | По мере необходимости |  |
| 2.Ремонт кровли. | По мере необходимости |  |
| 3.Остекленение и закрытие чердачных слуховых окон, подвалов, | По мере необходимости | В течении 1-3 суток |
| 4.Замена разбитых стекол в местах общего пользования. | По мере необходимости | В течении 1-3 суток |
| 5.Ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях. | По мере необходимости | В течении 1-3 суток |
| 6. Ремонт полов из керамической плитки на лестн.площадках |  | В соответствии с планом работ |
| 8. Обеспечение МКД песком против наледи. | 1 раз в год | В течении смены |
| **В.Работы, выполняемые при подготовке дома к эксплуатации в весенне-летний период** |  |  |
| 1**.**Проверка исправности работы внутреннего организованного водостока | 2 раза в год | В течении смены |
| 3.Ремонт оборудования детских площадок. | По мере необходимости | В течении смены |
| 4.Ремонт просевших отмосток. | По мере необходимости | В соответствии с планом работ |
| 5. Окраска цоколя дома | По мере необходимости | В течении 7 суток |
| **Санитарное содержание общего имущества жилого дома**. |  |  |
| **Г. Санитарное содержание лестничных клеток:** |  |  |
| Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей | 6 раз в неделю | - |
| Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа | 2 раз в неделю | - |
| Мытье лестничных и маршей 1-го этажа | 6 раз в неделю | - |
| Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа | 2 раза в неделю | - |
| Обметание пыли с потолков | 1 раз в год | - |
| Мытье пола кабины лифта | 6 раз в неделю |  |
| Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электрических и слаботочных устройств, почтовых ящиков, перил | 1 раз в месяц | - |
| Влажная протирка подоконников | 1 раз в неделю | - |
| Мытье окон | 2 раза в год |  |
|  |  |  |
| **Д. Санитарное содержание придомовой территории:** |  |  |
| **Холодный период:** |  |  |
| Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см | 1 раз в сутки в дни снегопада | - |
| Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см | Через 2 часа во время снегопада | - |
| Посыпка территории песком придомовой территории | 2 раза в сутки во время гололеда | - |
| Очистка территории от наледи и льда | 1 раз в сутки во время гололеда | - |
| Подметание территории в дни без снегопада | 1 раз в сутки в дни без снегопада | - |
| **Теплый период** |  |  |
| Подметание асфальтового покрытия | 6 раз в неделю | - |
| Уборка газонов | 1 раз в двое суток | - |
| Выкашивание газонов | 3 раза в сезон | В течении смены |
| **Е. Дератизация и дезинсекция технических подполий** | По мере необходимости |  |
| **Ж. Работы, связанные с содержанием и текущим ремонтом** |  |  |
| 1.Ремонт протечек в отдельных местах кровли. | По мере необходимости | Немедленно |
| 2.Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | 2 раза в год |  |
| 3.Ремонт повреждения системы организованного водостока (воронок, сливной трубы, колена, ухватов). | По мере необходимости | В течении смены |
| 4.Проверка исправности слуховых окон. | 2 раза в год | В течении смены |
| 5.Установка запорного устройства (замков) на дверях, ведущих в чердачное помещение. | По мере необходимости | В течении смены |
| 6.Ремонт протечек в местах сопряжения воронок с кровлей, устранение засорения и обледенения воронок и открытых выпусков, устранение протекания стыковых соединений водосточного стояка. | По мере необходимости | Немедленно |
| 7.Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы. | По мере необходимости | В соответствии с планом работ |
| 8.Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и оконных, дверных заполнений. | По мере необходимости |  |
| 9.Восстановление или замена отдельных участков и элементов крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей. | По мере необходимости | В соответствии с планом работ |
| 10.Замена, восстановление отдельных участков полов. | По мере необходимости | В соответствии с планом работ |
| 11.Внутренняя отделка : восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях | По мере необходимости | В соответствии с планом работ |
| 12. Частичный ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток, ограждений детской площадки, ограждений для контейнерной площадки.. | По мере необходимости | В соответствии с планом работ |
| **З. Работы связанные с содержанием электрохозяйства**  1. Ревизия ВРУ ж.д. и этажных щитов. | 1 раз в месяц |  |
| 2. Проф. осмотры эл. оборудования подъездов, подвалов, чердаков | 1 раз в неделю | В течении смены |
| 3.Проверка сопротивления изоляции электрооборудования дома | 1 раз в год | В течении смены |
| 4.Устранение неисправностей электротехнических устройств в местах общего пользования (замена перегоревших эл.ламп, мелкий ремонт электропроводки) | По мере необходимости | В течении 3 суток |
| **И. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы**. |  |  |
| Работы аварийного характера в жилых зданиях включают:  -повреждения трубопроводов систем инженерного оборудования зданий во вспомогательных и жилых помещениях, приводящие к нарушению функционирования систем и повреждений помещений;  -выходы из строя запорной, водоразборной и регулировочной арматуры систем инженерного оборудования во вспомогательных и жилых помещениях;  -засоры канализации в жилых и вспомогательных помещениях. приводящие к затоплению помещений;  -поступление воды в жилые и вспомогательные помещения;  -выход из строя оборудования внутреннего распределительного устройства, повреждение электрокабелей, отключение, электроэнергии в здании, подъезде. | Постоянно | Немедленно |