

**Договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_**  
**по ул. \_\_\_\_\_, р.п. Иловля, Иловлинский район, Волгоградская обл.**

Волгоградская обл., Иловлинский район, р.п. Иловля

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

\_\_\_\_\_ (далее - Управляющая организация), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

собственник помещения в многоквартирном доме (далее – Собственник) № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_, р.п. Иловля, Иловлинский район, Волгоградская обл. (далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № \_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_, р.п. Иловля, Иловлинский район, Волгоградская обл. (далее - Договор) на основании \_\_\_\_\_ о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

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

## 2. Обязанности и права Сторон

### 2.1. Обязанности Управляющей организации:

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

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт.

2.1.4. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров (техническое обслуживание газового оборудования, техническое обслуживание дымовых и вентиляционных каналов и др.).

2.1.5. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.6. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.7. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в случае, если такие документы передавались Управляющей организацией.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

2.1.8. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, если ранее такие документы передавались Управляющей организацией, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в

решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

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

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

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

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

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

2.1.13. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

Платежный документ с уведомлениями, размещенными на обратной стороне такого документа, считаются доставленными и получены собственниками с момента доставки документа в почтовый ящик.

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

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

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

2.1.17. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

2.1.18. Обеспечивать устранение недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

2.1.21. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

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

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

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

## 2.2. Обязанность Собственников:

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

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

2.2.2. Своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за помещение и коммунальные услуги.

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

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

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

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки.

2.2.7. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

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

2.2.9. Информировать Управляющую организацию о месте проживания для направления корреспонденции.

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

2.3. Управляющая организация имеет право:

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

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

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

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

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

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

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

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

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

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

### 3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

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

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 10 рабочих дней с даты обращения.

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;

- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме, утвержденной законодательством РФ.

3.4. Акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется один раз в год Управляющей организацией и направляется для подписания председателю совета МКД, а в случае отсутствия совета МКД хотя бы одному собственнику помещения в МКД. Председатель совета МКД, а при отсутствии совета МКД, собственник помещения в МКД, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

В случае если председатель совета МКД, а в случае отсутствия совета МКД - собственник помещения в МКД, не направляет в адрес Управляющей организации подписанный экземпляр акта выполненных работ и/или мотивированный отказ от подписания актов приемки выполненных работ, такой акт выполненных работ считается подписанным в одностороннем порядке, а работы указанные в нем - принятыми.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случаях, установленных действующим законодательством РФ.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора, должен быть составлен в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

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

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

4.2. Размер платы за содержание и ремонт помещения составляет \_\_\_\_\_ руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД. Размер платы, указанный в абз. 1 настоящего пункта устанавливается на 1 год.

Стоимость работ по текущему ремонту общего имущества (текущий ремонт подъездов, отмостки, цоколя и входных групп, замена и восстановление балконных плит, замена общедомовых приборов учета, окраска фасада), по омолаживающей обрезке зеленых насаждений, капитальному ремонту, проведению энергетических обследований и установлению класса энергоэффективности, изготовлению паспорта фасада в плату за содержание жилых помещений по настоящему договору не включены. Данные работы выполняются по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с утверждением перечня и стоимости работ в соответствии с законодательством.

Плата за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, включается в плату за содержание жилого помещения при условии, что конструктивные особенности МКД предусматривают возможность потребления соответствующей коммунальной услуги при содержании общего имущества, рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом.

Размер платы за содержание жилых помещений в многоквартирном доме, в т.ч. за управление многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах, за исключением размера расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества, определяется на общем собрании Собственников с учетом предложений Управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год и может быть пересмотрен при изменении уровня инфляции, потребительских цен, изменение налогового законодательства, в т.ч. изменению ставок налогов, а также в иных случаях и т.п.

При отсутствии решения общего собрания Собственников помещений о ежегодной индексации размера платы за содержание жилого помещения, а также при отсутствии решения общего собрания Собственников помещений об установлении размера платы за содержание жилого помещения на предстоящий год, размер платы за содержание жилых помещений в многоквартирном доме устанавливается в соответствии с Постановлением органа местного самоуправления, устанавливающего размер платы для собственников помещений, которые не приняли на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения. При этом в случае принятия уполномоченным органом местного самоуправления Постановления об установлении размера платы за содержание жилого помещения, соответственно, изменяется размер платы за содержание жилых помещений в многоквартирном доме для собственников по настоящему договору с момента вступления таких изменений в силу.

Плата за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, рассчитывается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме, пропорционально общей площади принадлежащего Собственнику помещения согласно ст. 37, 39 ЖК РФ, ст. 249, 289 ГК РФ.

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

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

4.5. Собственники вносят плату за содержание и ремонт помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в

порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

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

4.6. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, установленном действующим законодательством РФ.

4.7. Стоимость дополнительных работ, услуг определяется соответственно по видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы и услуги.

## 5. Ответственность

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

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью.

6.2. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

## 7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 3 года.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора за 4 (четыре месяца) до окончания срока его действия, он считается продленным на тот же срок.

7.2. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении 12 (двенадцать) месяцев со дня получения Управляющей организацией уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

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

## 8. Заключительные положения

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

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

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

## 9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

## 10. Юридический адрес и реквизиты

**Управляющая организация:**

**Собственники:**

