

**Договор № _____
управления многоквартирным домом**

Московская область, г. Химки

« ____ » _____ 20__ г.

ООО «Дианик-Эстейт», в лице Генерального директора **Хольнова Алексея Игоревича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющая компания**», с одной стороны, и владелец жилых помещений № _____ многоквартирного дома находящегося по адресу: Московская область, г. Химки, ул. Академика Грушина, дом № 10, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании действующего законодательства РФ.

2. Термины, используемые в Договоре

2.1. **Собственник** (владелец, наниматель) - субъект гражданского права, обладающий правами на жилое помещение, в том числе на основании п. 6, ч. 3, ст. 153 ЖК РФ, в многоквартирном доме по адресу: Московская область, г. Химки, ул. Академика Грушина дом 10.

2.2. **Доля в праве общей собственности** на общее имущество в многоквартирном доме (доля собственника помещения в данном доме) – это доля, определяемая отношением общей площади указанного помещения к сумме общих площадей всех помещений, находящихся в собственности в данном доме.

2.3. **Общая площадь** жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площади помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении.

2.4. **Коммунальные услуги** - холодное водоснабжение, отопление и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, вывоз ТКО.

3. Предмет Договора

3.1. Управляющая компания принимает в управление общее имущество многоквартирного жилого дома, находящегося по адресу: **Московская область, г. Химки, ул. Академика Грушина, д. 10**, именуемый в дальнейшем «Дом», в соответствующих падежах.

3.2. В состав общего имущества Дома, включаются помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в Доме, в том числе межквартирные площадки, лифтовые холлы, лестницы и лестничные площадки верхних этажей и технического этажа, стволы мусоропровода с клапанами и камерами для сбора мусора, тамбуры мусоропровода, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технический этаж и техподполье, в которых имеются инженерные коммуникации, ИТП, иное обслуживающее более одного помещения в Доме оборудование, а также крыша с мягкой кровлей, несущие и не несущие конструкции Дома, механическое, электрическое (до приборов учета электрической энергии, исключая провода квартирной разводки и электроустановочные приборы), санитарно-техническое (стояки отопления, горячего и холодного водоснабжения и врезки отходящих квартирных трубопроводов включая запорные краны, канализационные стояки до мест присоединения квартирных трубопроводов) и иное оборудование, находящееся в Доме за пределами или внутри жилых помещений и обслуживающее более одного помещения, фасад Дома, земельный участок, на котором расположен Дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Дома объекты, расположенные на указанном земельном участке (Приложение №1).

3.3. Управляющая компания по заданию Заказчика в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту доли Заказчика в общем имуществе Дома (п.п.2.3. Договора), и обеспечивать Заказчика коммунальными услугами установленного уровня, качества, в объеме, соответствующем установленным нормам потребления, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Управляющая компания обязуется:

4.1.1. Управлять Домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством РФ.

4.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома в соответствии с действующим законодательством РФ (Приложение №2).

4.1.3. Представлять интересы Заказчика по предмету Договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

4.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на Дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. По требованию Заказчика знакомить его с условиями совершенных Управляющей компанией сделок в рамках исполнения Договора.

4.1.5. Систематически проводить технические осмотры Дома и корректировать базы данных, отражающих состояние Дома, в соответствии с результатами осмотра.

4.1.6. Разрабатывать планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества Дома и предоставлять их на утверждение Общему собранию собственников. Перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома определяются Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда (утв. Постановлением Госстроя РФ от 27.09.03г. №170) и другими действующими нормами права РФ (Приложение № 2). Периодичность проведения работ определяется

нормативными и законодательными актами РФ, Московской области и органов местного самоуправления района. Иные решения по проведению данных или дополнительных работ и услуг, а также периодичность их проведения могут быть согласованы с Управляющей компанией и приняты на общем собрании Собственников помещений Дома.

4.1.7. Обеспечивать аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление Дома.

4.1.8. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Заказчика и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки с учетом пунктов 7.2. Договора.

4.1.9. Информировать в письменной форме Заказчика об изменении размеров установленных платежей, стоимости коммунальных услуг:

- физических лиц - не позднее, чем за двадцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будут вноситься платежи в ином размере;

- юридических лиц - в течение 10 рабочих дней со дня принятия новых тарифов.

4.1.10. Производить начисление платежей, установленных в п. 5.1. Договора, обеспечивая выставление счета в срок до 5 числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.11. Производить сбор установленных в п. 5.1. Договора платежей.

4.1.12. Рассматривать все претензии (жалобы) Заказчика, связанные с исполнением Управляющей компанией настоящего Договора и разрешать возникшие конфликтные ситуации в сроки, установленные пунктом 7.2 настоящего Договора.

4.1.13. Обеспечить Заказчика информацией о телефонах аварийных служб. Сообщать об изменении телефона диспетчерской всеми доступными способами, включая - в обязательном порядке - информационный стенд на первом этаже Дома, за пять дней до даты изменения телефона.

4.1.14. В установленные законодательными и нормативными актами РФ сроки организовывать в рамках своей эксплуатационной ответственности работы по ликвидации аварий в Доме.

4.1.15. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

4.1.16. Представлять отчет о выполнении настоящего Договора за год не позднее 31 марта года, следующего за истекшим, в том числе путем размещения на информационном стенде на первом этаже Дома.

4.1.17. Производить контроль за состоянием пломб и исправностью приборов учета, а также своевременностью их проверки компетентными лицами, предоставляющие данные услуги по приборам учета. В случае необходимости производить периодическую поверку, ремонт и замену деталей за счет Заказчика.

4.1.18. Снимать показания общедомовых приборов (узлов) учета в присутствии любого из собственников многоквартирного дома.

4.1.19. Предъявлять журнал учета расхода общедомовых ресурсов (электроэнергии, отопления, горячей и холодной воды) по требованию Заказчика.

4.1.20. В случае если Заказчику предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за содержание и ремонт жилого помещения и (или) за коммунальные услуги, принимать от Заказчика документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение платы на соответствующие скидки.

4.1.21. Установить информационный стенд на первом этаже Дома и своевременно размещать на нем всю необходимую информацию в рамках исполнения настоящего Договора.

4.2. Управляющая компания вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома.

4.2.2. Организовывать и проводить проверку технического состояния коммунальных систем в помещениях Заказчика в присутствии Заказчика или указанного им лица.

4.2.3. В случае непредставления Заказчиком до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, принадлежащих Заказчику, либо, находящихся в местах, к которым доступ сотрудников Управляющей компании по вине Заказчика затруднен, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории муниципального образования Московской области нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления Заказчиком сведений о показаниях приборов учета.

4.2.4. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Заказчиком, проводить перерасчет размера оплаты предоставленных услуг на основании фактических показаний приборов учета.

4.2.5. Проводить проверку работоспособности установленных приборов учета и сохранности пломб.

4.2.6. Прекращать, в соответствии с действующим законодательством РФ, предоставление услуг по Договору в случае просрочки Заказчиком оплаты оказанных услуг более трех месяцев или нарушения иных требований раздела 5 Договора.

4.2.7. Проверять соблюдение Заказчиком требований, установленных п.п. 4.3. Договора.

4.2.8. Взыскивать с Заказчика в установленном порядке задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

4.2.9. По решению общего собрания собственников на указанных в решении условиях организовывать передачу по договорам в пользование собственникам помещений Дома или иным лицам на возмездной основе общее имущество Дома. Полученные денежные средства направлять на цели, указанные в решении общего собрания собственников помещений Дома.

4.2.10. По поручению лиц, имеющих право инициировать проведение общего собрания собственников, организовывать проведение Общих собраний собственников жилых помещений за счет инициатора такого собрания (за исключением проведения годового общего собрания собственников, финансирование организации которого осуществляется всеми собственниками помещений в Доме). Финансирование проведения общих собраний собственников, инициированных Управляющей компанией, осуществляется за счет Управляющей компании.

4.2.11. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей компании.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Своевременно и в установленном настоящим Договором порядке оплачивать услуги Управляющей компании, предоставленные по Договору по ежемесячным платежным квитанциям или счетам. Платежные квитанции или счета раскладываются в почтовый ящик Заказчика, установленный на 1 этаже подъезда, в котором находится жилое помещение, либо получаются Заказчиком в диспетчерской Управляющей компании (при наличии у Управляющей компании технической возможности, информация об оплате дополнительно размещается в личном кабинете Заказчика на сайте Управляющей компании).

4.3.2. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх установленных п. 5 платежей.

4.3.3. Предоставлять Управляющей компании до 20-го числа каждого месяца показания приборов учета, в случае, когда приборы учета находятся в жилом помещении Заказчика, или месте, куда сотрудники Управляющей компании не имеют свободного доступа по вине Заказчика.

4.3.4. Предоставить право Управляющей компании представлять интересы Заказчика по предмету Договора (в том числе по заключению Договоров, направленных на достижение целей Договора и не нарушающих имущественные интересы Заказчиков) во всех организациях.

4.3.5. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования в Доме.

4.3.6. Своевременно предоставлять Управляющей компании сведения:

- о наличии у лиц, проживающих (находящихся) в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из фактической численности проживающих, установленной по акту составленному Управляющей компанией.

- о смене собственника. Представить Управляющей компании документы, подтверждающие смену собственника.

4.3.7. В согласованные сроки, а в аварийных ситуациях незамедлительно, обеспечить доступ в принадлежащее ему помещение представителям Управляющей компании для осмотра приборов учета и контроля, а также для выполнения необходимого ремонта общего имущества многоквартирного дома и работ по ликвидации аварий.

4.3.8. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулировочную и запорную арматуру без согласования с Управляющей компанией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей компанией.

4.3.9. Своевременно сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Заказчику услуг в рамках Договора.

4.3.10. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей компанией.

4.3.11. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей компанией.

4.3.12. Своевременно оплачивать по отдельным счетам Управляющей компании (счет выдается Заказчику вместе со сметой расходов) необходимый ремонт, замену и/или поверку приборов учета (за исключением случаев ремонта, замены и/или поверки приборов учета Заказчиком без привлечения Управляющей компании), а также мониторинг (осмотр) приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, в порядке определяемом Правительством Российской Федерации.

4.3.13. Не производить слив воды из системы и приборов отопления без согласования с Управляющей компанией.

4.3.14. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Заказчику, дееспособных граждан с условиями Договора.

4.3.15. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и переустройстве принадлежащего Заказчику помещения строго руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными актами, предоставлять Управляющей компании проектную и разрешительную документацию на предстоящие работы, согласовывать с Управляющей компанией эти работы в части касающейся общего имущества Дома.

4.3.16. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей компанией не предусмотренных Договором работ, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Заказчика, либо в связи с нарушением Заказчиком п.п.4.3.5 - 4.3.23. настоящего Договора, указанные работы проводятся за счет Заказчика.

4.3.17. **Не допускать демонтаж датчиков и кабельных линий пожарной сигнализации.**

4.3.18. На стояках прохода транзитных труб систем водоснабжения и канализации, воздуховодов системы вентиляции, граничащих с помещением, принадлежащим на праве собственности, не устанавливать лотки и перегородки, закрывающих к ним доступ.

4.3.19. Не использовать пассажирский лифт для транспортировки строительных материалов. Любое повреждение лифтов, ступеней, стен, входных дверей и т.п. допущенное собственниками помещений в Доме при переноске, погрузке и выгрузке строительных материалов, мебели и иных грузов ликвидируется за счет Заказчика.

4.3.20. Не оставлять, не складировать любые конструкции, коробки, мебель и грузы в коридорах, лестницах и других местах общего пользования в Доме. При образовании у Заказчика большого количества строительных отходов, Заказчик обязан согласовать у Управляющей компании место под размещение контейнера, в который будут складироваться данные отходы, с последующим самостоятельным его вывозом.

4.3.21. Не пользоваться мусоропроводом до принятия соответствующего решения на общем собрании собственников помещений Дома.

4.3.22. Если иное не будет предусмотрено законодательством, шумные строительные работы проводить: по рабочим дням и в субботу с 10.00 до 19.00, с перерывом с 13.00 до 15.00, в воскресенье и праздничные дни работы запрещены.

4.3.23. Не размещать стенды, вывески, баннеры и иного вида информационные надписи на фасаде Дома без предварительного письменного согласования с Управляющей компанией, за исключением объявлений Совета дома.

4.3.24. **Устанавливать наружные блоки сплит-систем (кондиционеров) на специально отведенных местах. Устройство отверстий в стенах и вентилируемом фасаде Дома производится исключительно под контролем Управляющей организации.** Отвод конденсата с наружных блоков производится в систему канализации Дома с устройством разрыва струи. По окончании работ Управляющей компанией составляется акт.

4.3.25. Выполнить **работы по звукоизоляции полов** (подпункт «б» п.4.1 СНИП 23-03-2003 «Защита от шума»).

4.3.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. При передаче помещений другому владельцу (собственнику) требовать в установленном порядке от Управляющей компании перерасчета платежей, начисленных по данному помещению с момента предоставления Управляющей компании акта приема-передачи помещения новому владельцу.

4.4.2. Требовать в соответствии с действующими на территории муниципального образования нормативными актами перерасчета размера оплаты за отдельные виды услуг, рассчитываемые исходя из нормативов потребления, в случае временного отсутствия (но не менее месяца) одного, нескольких или всех пользователей жилого помещения, принадлежащего Заказчику, при условии представления подтверждающих документов установленного образца.

4.4.3. Требовать в установленном порядке от Управляющей компании перерасчета платежей за услуги при неисполнении или ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

4.4.4. Осуществлять контроль за сбором Управляющей компанией показаний с общедомовых приборов учета.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов

5.1. Заказчик производит оплату работ и услуг за следующие услуги:

- услуги и работы по управлению Домом, содержанию общего имущества в Доме (содержание и ремонт общего имущества).
- коммунальные услуги (отопление, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, вывоз ТКО).

5.2. Размер платы работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Дома, устанавливается пропорционально доле каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, в соответствии с размером платы утвержденным Администрацией городского округа Химки для домов соответствующей степени благоустроенности, 1 раз на календарный год. Размер платы работ и услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома, утверждается на общем собрании собственников помещений Дома, оформляется протоколом согласования договорной цены и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №3).

В случае если на общем собрании собственников не утвержден иной размер платы, то Управляющая компания вправе применять размер платы по содержанию общего имущества Дома в соответствии с действующим постановлением Администрации городского округа Химки для домов соответствующей степени благоустроенности.

5.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается Управляющей компанией согласно Постановлению Правительства Российской Федерации № 354 от 06 мая 2011 года. При отсутствии приборов учета или использовании не поверенных приборов учета, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, устанавливаемым в муниципальном образовании в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации. Плата за вывоз мусора устанавливается согласно тарифной ставки (цены), утвержденной Комитетом по тарифам и ценам Московской области.

5.4. Оплата Заказчиком оказанных услуг по Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющей компании на основании выставяемого Управляющей компанией счета. В выставяемом Управляющей компанией счете указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности Заказчика по оплате оказанных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с условиями Договора.

5.5. Льготы по оплате услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. В случае изменения стоимости услуг по Договору Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

5.7. Срок внесения платежей за услуги и работы по управлению Домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме и за коммунальные услуги - до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

5.8. В случае **возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг** собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно. Размер платежа для Заказчика рассчитывается **пропорционально количеству помещений Дома**, находящихся в собственности, в расчете на одно помещение или доли собственности Заказчика в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Заказчиком в соответствии с выставяемой Управляющей компанией платежной квитанцией (счетом на предоплату), в которой указывается: наименование дополнительных работ, их стоимость, расчетный счет, на который должны быть перечислены денежные средства. Платеж должен быть внесен Заказчиком не позднее 10 банковских дней со дня выставления платежной квитанции (счета).

5.9. Заказчик в течение 3 – х дней с момента заключения договора оплачивает целевой взнос на создание общих объектов инфраструктуры в размере 300 (триста) рублей, а именно на установку оборудования, выбранного по усмотрению управляющей компании, для организации въезда на придомовую территорию.

5.10. Неиспользование помещения не является основанием для невнесения платы за услуги по Договору. При временном отсутствии Заказчика внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Заказчика в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации и органами местного самоуправления.

6. Ответственность сторон

6.1. Управляющая компания несет ответственность за ущерб, причиненный Дому или прилегающей к нему территории в результате ее непосредственных действий или бездействия, а также в результате действий или бездействия привлеченных Управляющей компанией лиц.

6.2. Управляющая компания не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине, не по вине ее работников и не по вине сотрудников привлеченных к работам организаций.

6.3. Урегулирование споров с привлеченными организациями (их сотрудниками) на оказание услуг (выполнение работ), определение степени их ответственности осуществляет самостоятельно Управляющая компания.

6.4. При нарушении Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик несет ответственность перед Управляющей компанией и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций, если такие последствия возникли в результате нарушения Заказчиком своих обязательств по Договору.

6.5. В случае, если Заказчик своевременно не уведомил Управляющую компанию о смене собственника и не представил подтверждающие документы, то обязательства по Договору сохраняются за Заказчиком, с которым заключен Договор, до дня предоставления вышеперечисленных сведений.

6.6. Заказчик несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Заказчик несет ответственность за сохранность приборов учета, учитывающих объемы потребленных коммунальных ресурсов по принадлежащему ему помещению.

6.8. В случае причинения убытков Заказчику действиями, а также бездействием Управляющей компании последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.9. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества Дома, Управляющая компания не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Дома.

6.10. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления

7.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется Советом Дома, избранным на основании решения общего собрания Собственников помещений Дома, непосредственно Собственниками помещений многоквартирного дома или их представителями.

7.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется в следующих формах:

7.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу, председателя Совета Дома, иного уполномоченного собственниками лица не позднее 5 рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества дома;
- о возможности контрольных осмотров общего имущества дома;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по управлению общим имуществом многоквартирного дома (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов с собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц).

7.2.2. Участие председателя Совета Дома, иного уполномоченного собственниками лица совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества многоквартирного дома;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по текущему ремонту, а также по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ;
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет, способом позволяющим определить получение такого уведомления, председателя Совета Дома, либо иное уполномоченное собственниками лицо о месте, времени, основании проведения мероприятий, из числа указанных в п. 7.2.2., за 5 дней до их проведения.

Председатель Совета Дома, при его отсутствии член Совета Дома (иное уполномоченное собственниками лицо), подписывает (визурует) документы, составленные по итогам проведения мероприятий из числа указанных в п. 7.2.2.

7.2.3. Ознакомление председателя Совета Дома, иного уполномоченного собственниками лица:

- с актом технического состояния Дома и перечнем имеющейся технической документации на Дом и иными связанными с управлением Домом документами;
- с информацией о деятельности управляющей организации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

7.2.4. Управляющая организация ежегодно до 31 марта предоставляет председателю Совета Дома, иному уполномоченному собственниками лицу на согласование и вынесение на рассмотрение общего собрания собственников помещений Дома:

- планы по ремонту и благоустройству общего имущества многоквартирного дома;
- предложения о стоимости работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

Председатель Совета Дома, иное уполномоченное собственниками лицо:

- в течение 15 дней со дня получения предложений, планов Управляющей организации направляет в ее адрес свои замечания, заключения по представленным предложениям.

7.2.5. Председатель Совета Дома, иное уполномоченное собственниками лиц совместно с Управляющей организацией составляют акты о нарушении условий настоящего Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из сторон Договора случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в жилом помещении граждан;
- причинения вреда общему имуществу многоквартирного дома.

7.2.6. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

7.2.7. Факты предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, фиксируются в порядке, предусмотренном действующими Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

8. Особые условия

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке.

8.2. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Заказчиком Управляющей компании по адресу: г.Химки, Ленинский пр-кт, д.1, корп.3, помещение диспетчера в письменном виде и подлежат регистрации в Управляющей компании. Проставление номера регистрации является внутренней процедурой Управляющей компании и не касается Заказчика, в том числе не освобождает Управляющую компанию от рассмотрения претензии (жалобы). Управляющая компания обязана рассмотреть претензию (жалобу) и направить Заказчику ответ в течение 30 (тридцати) дней с даты получения претензии (жалобы), содержащий информацию об устранении нарушения Договора либо мотивированное несогласие с претензией (жалобой) Заказчика.

9. Форс-мажор.

9.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

10. Срок действия Договора.

10.1. Договор является публичным Договором в соответствии со статьей 426 Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.2. Договор заключен на срок 12 месяцев. Начало действия Договора с «___» _____ 20__ года. В случае если ни одна из сторон не заявит о намерении прекратить действие Договора за два месяца до истечения срока его действия, он считается пролонгированным на тот же срок.

10.3. Договор может быть досрочно расторгнут, в соответствии с действующим законодательством, при условии письменного извещения стороной, которая инициировала расторжение, другой стороны за один месяц до даты расторжения.

10.4. В случае расторжения Договора, Управляющая компания в течение 3 рабочих дней с даты прекращения Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на Дом и иные связанные с управлением Домом документы вновь выбранной управляющей организации, а в случае непосредственного управления Домом собственниками помещений в Доме, одному из собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления Домом, или, если такое лицо не указано, любому собственнику помещения в Доме.

10.5. Договор считается расторгнутым с момента прекращения у Заказчика права собственности на помещение в Доме и предоставления подтверждающих документов.

10.6. Любые изменения в Договор или дополнения к нему вносятся по соглашению Сторон, и оформляются в письменном виде. Никакие устные договоренности не имеют силы.

11. Почтовые, банковские и иные реквизиты и подписи Сторон:

Заказчик: Паспортные данные Почтовый адрес: Телефон: Электронный адрес:	Управляющая организация: ООО «Дианик-Эстейт» Юридический адрес: 107031, г.Москва, пер.Кисельный, д.4, эт.2, пом. II, корпус 2 Фактический адрес: 141400, Московская область, г.Химки, Ленинский проспект д.1, корпус 3 ИНН/КПП 7702691150/5087746603995, 407 028 106 404 400 007 39 ПАО "Сбербанк России" г. Москва, к/с 301 018 104 000 000 00 225, БИК 044 525 225 Тел. Диспетчерской: 8-498-683-11-11 www.dianik-estate.ru
--	---

ЗАКАЗЧИК

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(подпись) / (ФИО)

(подпись) м.п. Хольнов А.И.

Приложения к договору:

1. Приложение №1: Описание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющемся предметом договора, описание конструкций и техническое состояние многоквартирного дома
2. Приложение №2: Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
3. Приложение №3: Протокол соглашения о договорной цене на услуги по управлению многоквартирным домом

I. ОПИСАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ, ЯВЛЯЮЩЕМСЯ ПРЕДМЕТОМ ДОГОВОРА

1. Адрес многоквартирного дома: Московская область, г. Химки, ул. Академика Грушина дом 10.
2. Серия, тип постройки: индивидуальный проект
3. Год постройки: 2020
4. Год введения в эксплуатацию: 2020
5. Степень фактического износа: 0 %
6. Количество этажей надземной части: 9-17.
7. Наличие техподполья: да
8. Наличие технического этажа: да
9. Количество квартир: 509
10. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет
11. Строительный объем: 158 210 куб. м
12. Площадь:
 - Общая площадь балконов, лоджий и террас: 739,5 кв. м
 - Общая площадь многоквартирного дома без учета балконов, лоджий и террас: 42 058,8 кв. м., включая:
 - а) Общая площадь жилых помещений в доме без учета балконов, лоджий и террас: 27 403,0 кв. м.,
 - б) Общая площадь помещений общественного назначения (машиноместа) : 3 476,3 кв. м.,
13. Уборочная площадь:
 - а) Лестницы: 2030,1 кв. м.,
 - б) Коридоров, тамбуров и лифтовых холлов: 5 830,7 кв. м.,
14. Помещения используемые для обслуживания дома: 812 кв. м.
15. Система видеонаблюдения
16. Система противопожарной безопасности
17. Лифты 13 шт,
18. Вентиляционное оборудование.
19. Тепловой пункт и инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в Доме оборудование.
20. Крыша с мягкой кровлей, несущие и ненесущие конструкции Дома,
21. Механическое, электрическое (до приборов учета электрической энергии, исключая провода квартирной разводки и электроустановочные приборы), санитарно-техническое (стояки отопления, горячего и холодного водоснабжения и врезки отходящих квартирных трубопроводов включая запорные краны, канализационные стояки до мест присоединения квартирных трубопроводов) оборудование и инженерные сети и коммуникации,

II. ОПИСАНИЕ КОНСТРУКЦИЙ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

№№ п.п.	Наименование конструктивного элемента	Описание конструктивных элементов (материал, конструкция, отделка и прочее)	Техническое состояние
1	2	3	4
1	Фундамент	бетонный	В нормативном техническом состоянии
2	Стены	железобетонные	В нормативном техническом состоянии
3	Перекрытия		
	Перекрытия чердачные	железобетонное	В нормативном техническом состоянии
	Перекрытия междуэтажные	железобетонное монолитное	В нормативном техническом состоянии
	Перекрытие надподвальное	железобетонное монолитное	В нормативном техническом состоянии
4	Крыша	рулонная	В нормативном техническом состоянии
5	Полы	бетонные	В нормативном техническом состоянии
6	Проемы		
	Проемы оконные	стеклопакеты	В нормативном техническом состоянии
	Проемы дверные	двери металлические	В нормативном техническом состоянии
7	Сантехнические устройства		
	Санитарно-технические устройства	электроосвещение, телефон, канализация центральная, холодное водоснабжение центральное, водопровод, вентиляция, отопление и горячее водоснабжение	В нормативном техническом состоянии
	Сан.и электротех.устройства	вентиляция, мусоропровод, лифт пассажирский, лифт грузовой, отопление и горячее водоснабжение, пожарная сигнализация	В нормативном техническом состоянии
8	Прочее		
	прочие конструкции	отмостка, приямки, крыльца	В нормативном техническом состоянии

ЗАКАЗЧИК

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

Хольнов А.И.

м.п.

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

№	Наименование работ	Периодичность
1. Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования:		
1	Влажная уборка вестибюля, входной группы 1 этажа.	ежедневно
2	Влажная уборка коридоров около лифта на каждом этаже, коридоров около квартир, тамбуров	1 раз в неделю
2.1.	Уборка мест общего пользования подземного гаража	1 раз в неделю
3	Влажная уборка лифтовых кабин	ежедневно
4	Протирка зеркал в лифтовых кабинках, дверей входной группы	ежедневно
5	Влажная уборка пожарной лестницы, протирание перил и тамбуров перед балконами	с 2 по 1 этаж - 2 раза в неделю с 18 по 3 этажи - 1 раза в неделю
6	Влажная протирка электрощитков, сантехнических шкафов, дверей лифта, вентиляционных решеток	1 раз в месяц
7	Мытье переходных балконов	2 раза в месяц (с мая по октябрь)
8	Влажная протирка переходных дверей на этаже	1 раз в месяц (с мая по октябрь)
9	Мытье окон 1 этаж	2 раза в год
9.1.	Мытье окон и плафонов светильников на пожарной лестнице	1 раз в год
10	Влажная протирка стен	по мере загрязнения
11	Влажная протирка почтовых ящиков, отопительных приборов	1 раз в неделю
12	Уборка мусорной площадки	ежедневно
13	Дезинфекция мусорной площадки и контейнеров	1 раз в месяц
14	Подготовка зданий к праздникам	по мере необходимости
2. Уборка земельного участка, входящей в состав общего имущества многоквартирного дома		
15	Подметание земельного участка в летний период	ежедневно
16	Полив тротуаров	по мере необходимости
17	Уборка мусора с газона, очистка урн	1 раз в 2 дня
18	Полив газонов	по мере необходимости
19	Стрижка газона	по мере необходимости
20	Подрезка деревьев и кустов	по мере необходимости
21	Озеленение территории, высадка рассады	1 раз в год (май)
22	Прополка клумб	по мере необходимости
23	Очистка и ремонт детских площадок, элементов благоустройства	по мере необходимости
24	Уборка снега на входных группах и тротуарах	ежедневно
25	Очистка тротуарных дорожек ото льда	по мере необходимости
26	Уборка снега на детских площадках	ежедневно
27	Обработка тротуаров антигололедными реагентами и посыпание гранитной крошкой	по мере необходимости
28	Уборка снега на придомовой проезжей части и очистка ото льда	по мере возможности
29	Уборка крупногабаритного мусора из корпусов, погрузочно-разгрузочные работы	по мере необходимости
3. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации		
30	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год
31	Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления	По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период
32	Замена разбитых стекол и дверей в помещениях общего пользования	по мере необходимости

33	Ремонт, регулировка и испытание систем отопления и горячего водоснабжения, оборудования теплового пункта, утепление и прочистка дымоотводящих каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов, ремонт и укрепление входных дверей	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
34	Промывка и опрессовка систем отопления, обслуживание оборудования индивидуального теплового пункта	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
4. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
35	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств	1 раз в месяц
36	Регулировка и наладка систем отопления и горячего водоснабжения	по мере необходимости
37	Регулировка и наладка систем вентиляции	по мере необходимости
38	Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи, снега и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод	по мере необходимости
39	Ликвидация протечек кровли	по мере необходимости
40	Поверка и ремонт коллективных приборов учета	по мере необходимости
41	Эксплуатация, содержание и ремонт лифтового оборудования	ежедневно круглосуточно
42	Обслуживание ламп-сигналов	ежедневно круглосуточно
43	Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности	ежемесячно
44	Содержание системы освещения МКД в рабочем состоянии, замена неработающих ламп	по мере необходимости
45	Содержание всех дверей на этажах МКД в надлежащем состоянии - доводчики, замки, ручки	по мере необходимости
46	Периодическая окраска стен в местах общего пользования	по мере необходимости
47	Поддержание температуры и давления в системах водоснабжения согласно нормам	В соответствии с требованиями нормативов по эксплуатации
48	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности	В соответствии с требованиями нормативов по эксплуатации жилого фонда
49	Проведение электротехнических замеров: -сопротивления;- изоляции; -фазы-ноль.	В соответствии с требованиями нормативов по эксплуатации жилого фонда
5. Устранение аварии и выполнение заявок населения		
50	Устранение аварии	В соответствии с требованиями нормативов по эксплуатации жилого фонда
51	Выполнение заявок населения	В соответствии с требованиями нормативов по эксплуатации жилого фонда
7. Прочие услуги		
52	Дератизация и дезинсекция	ежемесячно

* Данный перечень может меняться в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов

ЗАКАЗЧИК

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(подпись)

(ФИО)

(подпись) м.п.

Хольнов А.И.

ПРОТОКОЛ

СОГЛАШЕНИЯ О ДОГОВОРНОЙ ЦЕНЕ НА УСЛУГИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ПО ДОГОВОРУ № _____ НА 20__ Г.

Московская область, г. Химки

« » _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, Заказчик, _____

_____, с одной стороны, и Управляющая компания, в лице Генерального директора **ООО «Дианик-Эстейт» Хольнова А.И.**, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на:

услуги и работы по управлению Домом, содержанию общего имущества в Доме (содержание и ремонт общего имущества), равной **36 рублей 03 копейки** плюс **6 рублей 85 копеек** за обслуживание ИТП. Итого **42 рубля 88 копеек** (НДС не облагается в связи с применением упрощенной системы налогообложения) за 1 м² общей площади помещений принадлежащих Заказчику равной _____ кв.м.

Жилые помещения

Этаж	№ кв-ры	Кол-во комнат	Общая площадь	Цена, рубли
Итого				

Всего на общую сумму _____ рублей _____ копейки (_____) ежемесячно.

Подписи Сторон

ЗАКАЗЧИК

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

(подпись) / (ФИО)

(подпись) м.п. **Хольнов А.И.**