

ДОГОВОР № М2Б/2020
управления многоквартирным домом

г. Кемерово

«13» февраля 2020г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Верхний бульвар», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Науменко Виталия Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

«Собственники помещений» многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Кемерово, пр. Московский, дом 2 корпус Б, действующие на основании Протокола № 1 от «12» февраля 2020г. внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Кемерово, пр. Московский, дом 2 корпус Б включенные в Реестр (Приложение №7), являющегося неотъемлемой частью настоящего договора, в соответствии со ст. 162 Жилищного кодекса РФ, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Собственники», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Термины и толкования:

Многokвартирный дом - единый комплекс недвижимого имущества, расположенный по адресу: Кемеровская область, г. Кемерово, пр. Московский, дом 2 корпус Б (с общей площадью жилых и нежилых помещений и мест общего пользования $S_{общ.}$ -8255,5кв.м. включающий земельный участок и расположенное на нем жилое здание, в котором отдельные части, предназначенные для жилых или иных целей.

Собственники помещений - по тексту настоящего Договора означает собственников соответствующих помещений, находящихся в многоквартирном доме. Собственники помещений несут бремя содержания данных помещений и Общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Собственники владеют, пользуются и распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

Доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

$$\text{Доля в общем имуществе} = \frac{S \text{ помещения/квартиры (доли помещения/квартиры)}}{S \text{ Многоквартирного дома}}$$

Управляющая организация - организация, уполномоченная Собственниками многоквартирного дома, на выполнение функций по управлению Многоквартирным домом, в том числе по оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту его общего имущества и предоставлению гражданам, проживающим в Многоквартирном доме, а также Собственникам нежилых и иных помещений, коммунальных услуг.

Помещение – часть Многоквартирного дома, выделенная в натуре (ограниченная строительными конструкциями), имеющая определенное назначение, предназначенная для самостоятельного использования и находящаяся в собственности Собственника.

Исполнители – организации различных форм собственности, на которые Управляющими на договорной основе возложены обязательства по предоставлению Собственнику работ (услуг) по капитальному ремонту, тепло-, водоснабжению, водоотведению, электроснабжению. В отношениях с Исполнителем Управляющая организация действует от своего имени и за счет Собственников.

Капитальный ремонт - комплекс значительных работ по улучшению состояния зданий и сооружений, инженерных коммуникаций, техники и оборудования, и т. д.

Текущий ремонт - работы, проводимые регулярно с целью предупреждения износа конструкций, отделки, инженерного оборудования, а также работы, связанные с устранением мелких неисправностей и повреждений.

К капитальному ремонту относятся работы по ремонту общего имущества многоквартирного дома, необходимые для более 1% определенного вида имущества. Состав имущества определен данным договором, согласно перечню, приведенному в Приложениях № 2. К текущему ремонту относятся ремонтные работы, требующиеся для менее 1% определенного вида имущества. Все работы по капитальному и текущему ремонту, техническому обслуживанию дома выполняются за счет собственников, при наличии решения общего собрания собственников.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании и условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений (протокол № 1 от «12» февраля 2020г., хранящийся оригинал в Государственной жилищной инспекции КО и копия в управляющей организации). Приложение 6.

1.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты российской федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего

имущества вМКД и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества (или) с перерывами, превышающими установленные по продолжительности», Постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме и жилых домах», Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя России от 27.09.2003г. № 170, Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.06г. № 25, и иными нормативными актами, принятыми в установленном законом порядке.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме.

2. Предмет и цель Договора

2.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Управляющая организация по заданию Собственника помещений в многоквартирном доме в течение указанного в пункте 7.6 настоящего Договора срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **г. Кемерово, пр. Московский, дом 2 корпус Б** (далее - многоквартирный дом), предоставлять установленные Договором коммунальные услуги Собственнику помещений в многоквартирном доме и пользующимся помещениями в доме лицам (далее - пользователи помещений), осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Характеристика, состав и состояние общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на момент заключения настоящего Договора указаны в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (в приложении № 1 к договору управления многоквартирным домом приведен примерный состав общего имущества в многоквартирном доме).

2.3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме и их периодичность выполнения (приложение №2 к настоящему Договору) определены с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества (в приложениях № 2 к договору управления многоквартирным домом приведен перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме).

Изменения в перечни услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме вносятся на основании решения общего собрания собственников помещений.

2.4. Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме проводится в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

2.5. Управляющая организация по настоящему Договору предоставляет следующие коммунальные услуги: холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.

2.6. Цель Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг Собственнику помещений в многоквартирном доме и пользующимся его помещениями в многоквартирном доме лицам.

3. Права и обязанности Сторон

В целях обеспечения выполнения условий настоящего Договора:

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к выполнению своих обязанностей по управлению многоквартирным домом согласно настоящему Договору с «01» марта 2020 г.

3.1.2. Обеспечивать представление Собственникам и пользователям помещений иных услуг (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъездов МКД и т.п.) в соответствии с утвержденными условиями на общем собрании собственников. Управляющая организация от имени собственников заключает договоры на оказание возмездных услуг по техническому обслуживанию и ремонту системы контроля доступа (домофоны, электромагнитные замки). Стоимость услуги определяется согласно тарифам, утвержденным организацией, предоставляющей услугу по обеспечению технического обслуживания и ремонту системы контроля доступа. В течение десяти дней Управляющая организация обязана уведомить собственников (путем размещения объявления на первом этаже каждого подъезда) о тарифе, наименовании организации, телефонах и условиях оплаты за услугу.

3.1.3. Осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства управление общим имуществом в многоквартирном доме, оказывать самостоятельно или с привлечением других лиц услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме согласно перечню, указанному в приложениях № 2 к настоящему Договору.

3.1.4. Предоставлять Собственнику и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальные услуги в необходимом объеме и надлежащего качества, безопасные для их жизни и здоровья, не причиняющие вреда их имуществу, по следующему перечню: горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление, в том числе в случае, если коммунальные ресурсы не производятся Управляющей организацией самостоятельно, посредством заключения с ресурсоснабжающими организациями договоров на предоставление коммунальных ресурсов на условиях, не противоречащих Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.1.5. Информировать Собственника помещений о заключении договоров и порядке оказания и оплаты услуг, предусмотренных в подпункте 3.1.4 настоящего Договора.

3.1.6. Доводить до сведения Собственника помещений информацию о видах, стоимости и порядке оказания (выполнения) за отдельную плату услуг и работ в отношении имущества Собственника помещений, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, посредством размещения данной информации на стендах в подъездах многоквартирного дома в помещении и на Интернет-сайте Управляющей организации.

3.1.7. Регулярно с учетом периодичности, установленной Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, а также не менее 2 раз в год с участием уполномоченного общим собранием собственников помещений представителя проводить осмотры общего имущества в многоквартирном доме, на их основе производить анализ и оценку технического состояния общего имущества разрабатывать и корректировать с учетом обращений собственников помещений планы работ.

Результаты осмотров (общих, частичных, внеочередных) должны отражаться в специальных документах по учету технического состояния зданий: журналах, паспортах, актах.

3.1.8. Производить начисления и сбор платежей, осуществляемых собственниками помещения, пользователями помещений, нанимателями жилых помещений и другими лицами.

Производить по требованию Собственника помещения сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и не позднее 3 рабочих дней выдавать документы, подтверждающие правильность начисления Собственнику помещения платежей с учётом соответствия качества предоставляемых услуг требованиям законодательства, а также, правильность начисления неустоек (штрафов, пеней), либо в случае неправильного начисления платы производить ее корректировку.

3.1.9. Информировать Собственника помещения путем размещения в местах общего пользования об изменении размера платы по настоящему Договору не позднее, чем за 10 дней до даты предоставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата в ином размере.

3.1.10. Вести отдельный учёт поступлений платежей и затрат, связанных с выполнением настоящего Договора.

3.1.11. Ежегодно в течение первого квартала следующего за истекшим годом, а также за 30 дней до истечения срока действия либо расторжения настоящего Договора представлять собственникам помещений отчёт Управляющей организации о выполнении Договора управления многоквартирным домом за предыдущий год.

Отчет представляется письменно на общем собрании собственников помещений, а также через уполномоченных представителей собственников помещений (председателя совета МКД), размещается на доске объявлений в доступном для посетителей помещении Управляющей организации, а также на Интернет-сайте Управляющей организации (при его наличии).

По требованию собственников помещений Управляющая организация обязана предоставить иные документы, подтверждающие произведенные ею расходы и их обоснованность.

3.1.12. Вести и хранить документацию, полученную от ранее управляющей многоквартирным домом организации. По обращению Собственника помещения предоставлять информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ не позднее 10 дней с даты обращения.

3.1.13. Вести в специальных журналах учет устных и письменных заявок собственников и пользователей помещений на оперативное устранение неисправностей и повреждений инженерного оборудования, строительных конструкций и других элементов многоквартирного дома. Указанные заявки рассматривать не позднее следующего дня с момента их поступления. Устранение неисправностей организовывать в течение трех рабочих дней с момента рассмотрения заявки.

3.1.14. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома в целях оперативного приема заявок, устранения неисправностей и незамедлительного устранения аварий.

Принимать от собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме лиц заявки по телефонам диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской службы тел.: 660-100, устранять неисправности и аварии, а также выполнять заявки потребителей в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.

Обеспечить доведение до сведения собственников и пользователей помещений информации о телефонах аварийно-диспетчерских служб посредством её размещения в подъезде (ах) многоквартирного дома.

3.1.15. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников помещений, вести их учёт, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки, вести учёт устранения указанных в них

недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления письменно информировать заявителя о решении, принятом по указанному в заявлении вопросу.

3.1.16. По обращениям собственников и пользователей помещений выдавать справки установленного образца выписки из домовой книги и лицевого счёта иные предусмотренные действующим законодательством документы в пределах своей компетенции.

3.1.17. Осуществлять приемку работ по текущему (капитальному) ремонту дома с составлением актов освидетельствования (приемки) скрытых работ комиссионно при участии представителей собственников помещений, наделенных соответствующими полномочиями общим собранием собственников помещений.

3.1.18. Обеспечивать готовность к предоставлению коммунальных услуг внутридомовых инженерных систем и оборудования, относящихся к общему имуществу.

Осуществлять в соответствии с требованиями действующего законодательства подготовку многоквартирного дома к сезонной эксплуатации с оформлением паспорта готовности дома к эксплуатации в зимних условиях.

3.1.19. Предоставлять собственникам помещений по их запросам копии документов, информацию и сведения в письменном виде, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания, текущего ремонта общего имущества в доме, предоставления коммунальных услуг, в срок установленным законом.

3.1.20. Передать техническую документацию и иные связанные с управлением домом документы не позднее 30 дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае выбора собственниками помещений непосредственного управления многоквартирным домом - одному из собственников помещений, указанному в решении общего собрания собственников помещений о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.21. Информировать собственников помещений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала перерыва при соответствующей возможности.

3.1.22. По требованию Собственника или пользователя помещения в возможно короткий срок, но не более 1 суток, направлять своего представителя для выяснения причин не предоставления или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества (с составлением соответствующего акта), а также акта, фиксирующего вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Собственника либо пользователя помещения в связи с авариями, стихийными бедствиями, отсутствием или некачественным предоставлением коммунальных услуг.

3.1.23. При наличии коллективных (общедомовых) приборов учета ежемесячно в течение последней недели месяца снимать их показания и заносить в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета. По требованию любого из собственников помещений в течение одного рабочего дня, следующего за днем обращения, предоставить ему указанный журнал.

3.1.24. Принимать участие в приемке индивидуальных приборов учета коммунальных услуг к коммерческому учету с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.25. Представлять Собственнику помещений платежные документы, на основании которых вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги, не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

3.1.26. Регулярно (не реже чем 1 раза в год) разрабатывать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.27. В отопительный сезон проводить действия, направленные на регулирование расхода тепловой энергии в многоквартирном доме в целях её сбережения, при наличии технической возможности такого регулирования и при соблюдении тепловых и гидравлических режимов, а также требований к качеству коммунальных услуг, санитарных норм и правил.

3.1.28. Устранять аварийное состояние многоквартирного дома, его части, отдельных конструкций или элементов инженерного оборудования. В случае, если аварийное состояние многоквартирного дома, его части, отдельных конструкций или элементов инженерного оборудования вызвано неисполнением или ненадлежащим исполнением Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору, его устранение осуществляется Управляющей организацией за свой счет.

3.1.29. Осуществлять действия по обеспечению оплаты своих работ и услуг, в том числе принимать меры по взысканию в судебном порядке задолженности собственников помещений по оплате за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные и прочие услуги.

3.1.30. Нести гарантийные обязательства за все работы, выполненные самостоятельно или с привлечением третьих лиц.

В течение действия указанных в приложении № 2 к настоящему Договору гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества за свой счёт устранять недостатки и дефекты выполненных работ, в том числе выявленные в процессе эксплуатации Собственником

помещения. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.31. Нести материальную ответственность при нанесении ущерба Собственнику помещения в результате умышленных действий Управляющей организации.

3.1.33. Нести иные обязанности, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам. Правилами содержания общего имущества, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

3.1.34. Для исполнения своих обязательств по содержанию общего имущества многоквартирного дома провести совместно с уполномоченным представителем Собственников или с Советом МКД техническое обследование многоквартирного дома виде визуального осмотра конструктивных элементов и внутридомовых инженерных систем. По результатам технического обследования дома подготовить Собственникам для рассмотрения на общем собрании предложения в виде перечня необходимых работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, с указанием сроков начала и окончания их выполнения, расчетом стоимости (в том числе в пересчете на 1 кв.м. общей площади помещения), а также предложениями о порядке финансирования работ Пользователями.

Перечни, сроки оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества формируются в соответствии с требованиями действующего законодательства по результатам осмотров общего имущества и составляются на срок действия договора, при этом размер платы устанавливается на срок не менее чем один год.

Обязательства Организации по предоставлению Собственникам предложений считаются исполненными с даты их вручения уполномоченному лицу Собственников, в том числе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

3.1.35. Ежегодно по окончании календарного года текущего года представлять Собственникам помещений отчет об исполнении договорных обязательств за предыдущий год посредством размещения на официальном сайте организации, а так же на сайтах и в системах, определенных уполномоченными органами государственной власти, размещение информации на которых является обязательным для управляющих организаций. Отчет предоставляется по форме, установленной действующими на момент предоставления отчета нормативно-правовыми актами уполномоченного органа государственной власти. Размещение отчета в сети является фактом предоставления его собственникам, дата публикации отчета считается датой его предоставления. Отчет в письменной форме предоставляется уполномоченному лицу собственников (председателю совета МКД, одному из членов совета МКД, уполномоченному лицу) однократно по его письменному заявлению. Если в течение 1-го календарного месяца с даты предоставления отчета Собственники помещений не предоставят в управляющую организацию письменный мотивированный отказ от принятия отчета с предоставлением необходимых доказательств, отчет считается принятым Собственниками в полном объеме.

3.1.36. Оформлять акты выполненных работ с предоставлением их уполномоченному представителю Собственников до 28 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с формой приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 26 октября 2015 года № 761/пр. Отчетным периодом является квартал, полугодие, 9 месяцев, год. Уполномоченный представитель Собственников в 10-ти дневный срок с момента получения подписывает акт выполненных работ и возвращает 1 экземпляр организации. Если в указанный срок Организация не получила письменный мотивированный отказ от приемки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми и подлежат оплате. Мотивированным отказом считается документ, оформленный в соответствии с существующим законодательством или оформленный по форме согласованной сторонами (приложение № 8).

3.1.37. Собственники поручают организации создавать резерв на проведение ремонтных работ.

3.1.38. Совершать мероприятия необходимые для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме при письменном обращении собственников помещений, обладающих не менее 10% голосов от общего количества голосов в многоквартирном доме и принятии общим собранием собственников помещений решения о порядке финансирования расходов, связанных с созывом общего собрания. Обязательство Организации по доведению до Собственников помещений предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному Собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на входных группах подъездов.

3.2. Управляющая организация имеет право:

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

3.2.2. В заранее согласованное с Собственником помещения время, но не чаще одного раза в 6 месяцев осуществлять проверку правильности снятия показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

3.2.3. Информировать уполномоченные органы контроля и надзора о несанкционированном переоборудовании и перепланировке помещений, общего имущества в доме, а также об использовании их Собственником помещения, иными лицами не по назначению.

3.2.4. Взаимодействовать с общим собранием собственников помещений, в том числе:

3.2.4.1. Принимать участие без права голосования (за исключением случая, когда Управляющая организация является собственником помещения(-ий) в многоквартирном доме) в общих собраниях собственников помещений.

3.2.4.2. Оказывать помощь в подготовке и проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2.4.3. Вносить предложения собственникам помещений о необходимости проведения внеочередного общего собрания.

3.2.5. По решению общего собрания собственников помещений привлекать инвестиции в форме капитальных вложений в общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2.6. Привлекать к исполнению обязательств, предусмотренных настоящим Договором, третьих лиц (подрядные организации), соответствующих установленным действующим законодательством требованиям.

3.2.7. В соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме распоряжаться общим имуществом собственников помещений посредством заключения соответствующих договоров (аренды, установки и эксплуатации рекламных конструкций и др.) с последующим использованием полученных по таким договорам денежных средств на содержание, текущий и капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также на иные цели, устанавливаемые собственниками помещений.

3.2.8. Требовать с Собственника помещения внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в установленном порядке и установленные сроки, а также в случаях, установленных законом или настоящим договором, - уплаты неустоек.

3.2.9. Принимать меры по взысканию с Собственника помещения платы за жилое помещение или содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги.

3.2.10. Требовать от Собственника помещения полного возмещения убытков, в случае невыполнения Собственником обязанности допускать в занимаемое им помещение работников и представителей Управляющей организации в целях, предусмотренных настоящим Договором.

3.2.11. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, предоставление отдельных коммунальных ресурсов.

3.2.12. Представлять интересы собственников помещений в государственных органах, в том числе судах, органах местного самоуправления, в отношениях с третьими лицами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

3.2.13. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

3.2.14. В случае установления факта проживания в жилом помещении Собственника граждан без регистрации, Управляющая организация имеет право производить начисление за коммунальные услуги, при отсутствии индивидуальных приборов по факту проживания граждан с момента обнаружения данного факта. Подтверждением факта проживания временных жильцов в помещении собственника могут служить письменные свидетельства соседей, проживающих в данном доме.

3.2.15. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

3.3. Собственник помещения обязан:

3.3.1. Своевременно (до 10-го числа месяца, следующего за расчетным) и в полном объеме оплачивать жилищные, коммунальные и иные услуги, предоставляемые в соответствии с настоящим Договором.

3.3.2. Соблюдать установленные правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:

3.3.2.1. Использовать помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.3.2.2. Поддерживать собственное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей. Содержание и ремонт принадлежащего ему имущества и оборудования осуществлять за свой счет.

3.3.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами. Не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов.

3.3.2.4. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, дополнительную регулирующую или запорную арматуру в системах отопления, холодного и горячего водоснабжения, ограничивающую качество оказания услуг другим пользователям.

3.3.2.5. Не производить переустройство и перепланировку принадлежащего ему помещения без получения соответствующих разрешений в порядке, установленном законодательством.

3.3.2.6. Соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места. Не допускать сбрасывание в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, а также горячей воды либо химических веществ. Не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, жидких бытовых отходов.

3.3.2.7. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

3.3.2.8. Обеспечивать сохранность общего имущества, не выполнять на общем имуществе работы и/или не совершать иные действия, приводящие к его порче, а также не выполнять работы и/или не совершать действия на имуществе Собственника, не относящемся к общему имуществу, если такие действия могут причинить ущерб общему имуществу либо имуществу иных собственников.

3.3.3. В целях создания необходимых условий для работы Управляющей организации:

3.3.3.1. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.3.2. При неиспользовании помещения(-ий) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения при отсутствии Собственника помещения более 24 часов.

3.3.3.3. Обеспечить допуск для снятия показаний общих (квартирных) и индивидуальных приборов учета в заранее согласованное с Управляющей организацией время (не чаще одного раза в 3 месяца).

3.3.3.4. Утверждать на общем собрании перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирном доме, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования.

3.3.3.5. Для исполнения договорных обязательств собственники помещений предоставляют следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения адрес, семейное, социальное положение, сведения о зарегистрированном в многоквартирном доме праве собственности на жилое помещение, сведения о проживающих в помещении лицах, сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), номер телефона, сведения о гражданстве РФ и гражданстве (подданстве) иностранных государств, сведения о предыдущем месте жительства, данные об индивидуальных, квартирных и общедомовых приборах учета, показания приборов учета, объемы потребления и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в целях:

- регистрационного учета по месту жительства (пребывания),
- обеспечения Управляющей организации предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунального ресурса,
- осуществления расчета стоимости оказываемых собственнику жилищных и коммунальных услуг (ведения лицевого счета),
- обеспечения реализации «системы единого окна»,
- предоставления мер социальной поддержки, в том числе: начисления либо предоставления сведений необходимых для начисления ежемесячной денежной компенсации (ЕДК), льготных скидок, субсидий на оплату жилищных и коммунальных услуг.

Управляющая компания с¹ вышеперечисленными персональными данными может осуществлять следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в вышеуказанных целях, обезличивание, блокирование, уничтожение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством). Обработка персональных данных Собственника третьими лицами по поручению Управляющей организацией осуществляется с согласия Собственников в соответствии с требованиями законодательства в области защиты персональных данных субъектов. Форма согласия отражена в Приложении №3 к настоящему договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.3.4. Своевременно принимать меры по недопущению аварий, в том числе:

3.3.4.1. Немедленно сообщать Управляющей организации о сбоях в работе инженерных систем и оборудования и других неисправностях общего имущества в многоквартирном доме, а также о сбоях работы систем внутри помещений Собственника, в необходимых случаях сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу.

3.3.4.2. В случае длительного (свыше 24 часов) отсутствия коммунальных услуг, если меньший срок не установлен законодательством, в целях недопущения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях принимать меры по их предупреждению (перекрывать внутриквартирные вентили стояков горячего и холодного водоснабжения,).

3.3.5. Если техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме не обеспечивает безопасность жизни и здоровья граждан, сохранность имущества физических и юридических лиц,

государственного или муниципального имущества, что подтверждается предписанием, выданным соответствующим органом контроля и надзора, собственники помещений обязаны незамедлительно принять меры по устранению выявленных дефектов.

3.3.6. В целях обеспечения условий надлежащего начисления платежей за жилищные и коммунальные услуги представлять Управляющей организации в течение 10 рабочих дней сведения:

а) о заключенных договорах найма (аренды), по которым обязанность внесения Управляющей организации платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также за коммунальные услуги возложена Собственником помещения полностью или частично на нанимателя (арендатора) (с указанием фамилии, имени, отчества), ответственного нанимателя (наименования и реквизитов арендатора), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

б) об изменении количества граждан, проживающих в жилом(-ых) помещении(-ях), возникновении, изменении или прекращении права на льготы и др.

3.3.7. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупно-габаритных и строительных отходов сверх платы, установленной по настоящему договору.

3.3.8. Обеспечить готовность внутриквартирного оборудования, не являющегося общим имуществом многоквартирного дома, к предоставлению коммунальных услуг.

3.3.9. Рассматривать в установленном действующим законодательстве порядке поступившие от Управляющей организации предложения о необходимости выполнения дополнительных работ на общем имуществе, не учтенных настоящим договором, о необходимости выполнения текущего и капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

3.3.10. Ознакомить всех совместно проживающих в жилом помещении либо использующих помещение, принадлежащее Собственнику, дееспособных лиц с условиями настоящего Договора.

3.3.11. Выполнять иные обязанности, установленные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

3.4. Собственник помещения имеет право:

3.4.1. Владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами использования.

3.4.2. Получать бесперебойно коммунальные услуги надлежащего качества и в необходимых объемах.

3.4.3. Участвовать в утверждении планов работ по содержанию и ремонту многоквартирного дома.

3.4.4. Контролировать надлежащее исполнение настоящего Договора, в том числе:

3.4.4.1. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору посредством участия в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества собственников помещений.

3.4.4.2. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления в соответствии с условиями настоящего Договора отчета о выполнении Договора.

3.4.5. Получать от Управляющей организации:

а) информацию о нормативных и фактических объемах и качестве коммунальных услуг, условиях их предоставления, изменении размера платы за коммунальные услуги и порядке их оплаты;

б) сведения о состоянии расчетов по оплате всех видов предоставляемых по настоящему Договору услуг и выполняемых работ (лично или через своего представителя);

в) акт о не предоставлении или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества (акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ);

г) информацию об устранении выявленных недостатков в установленные сроки.

3.4.7. Требовать своевременного и качественного выполнения Управляющей организацией предусмотренных настоящим Договором работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества.

3.4.8. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения ею своих обязанностей по настоящему Договору.

Требовать от Управляющей организации уплаты неустойки в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим договором; возмещения вреда, причиненного жизни, здоровью или имуществу Собственника.

3.4.9. Принимать в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, решения об использовании и изменении режима пользования общим имуществом.

3.4.10. Выступить инициатором проведения внеочередных общих собраний собственников в многоквартирном доме.

3.4.11. Вносить предложения о рассмотрении вопросов изменения настоящего Договора или его расторжения на общем собрании собственников.

3.4.12. Требовать от Управляющей организации изменения (снижения) размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.4.12. Осуществлять иные права, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Договором.

4. Размер платы, вносимый Собственником помещений по Договору, порядок её внесения и изменения

4.1. По настоящему Договору Собственник вносит плату за жилое помещение и коммунальные услуги:

1) плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

2) плату за коммунальные услуги, включающую плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление.

4.2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится Собственником ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме определяется на основании решения общего собрания собственников помещений, принятого с учетом предложений Управляющей организации, и должен быть соразмерен утвержденному и прилагаемому к настоящему Договору перечню услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также установленным объемам и качеству данных услуг и работ. В случае непринятия соответствующего решения размер платы устанавливается в соответствии действующим законодательством.

4.4. Размер месячной платы за содержание и ремонт жилого помещения на момент заключения настоящего Договора составляет 24,15 рублей/кв. м., согласно утвержденного тарифа Решением Городского Совета народных депутатов №255 от 28.06.2019г. на дату подписания договора управления. В случае принятия соответствующего решения Советом народных депутатов и/или иными уполномоченными органами об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, размер платы устанавливается в соответствии с принятым таким решением, если иное не будет принято решением общего собрания собственников многоквартирного дома.

4.5 Управляющая организация вправе представить собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по изменению перечня услуг и работ, оказываемых и выполняемых по Договору, с приложением сметы расходов, с учетом которых общее собрание собственников помещений принимает решение о новом размере платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае если собственники помещений в многоквартирном доме в установленном порядке не определили размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и общего имущества в многоквартирном доме, данный размер определяется в соответствии с размером платы, утвержденным органом местного самоуправления.

4.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии - исходя из утвержденных в установленном порядке нормативов потребления коммунальных услуг, по тарифам, установленным в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Плата или часть платы Собственника помещения по настоящему Договору может вноситься за него в установленном порядке нанимателями, арендаторами помещений в многоквартирном доме, иными лицами.

4.8. Плата Собственника помещения по настоящему Договору вносится на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией, в которых указывается информация в соответствии с требованиями Правил предоставления коммунальных услуг гражданам и иных нормативных правовых актов.

4.9. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уменьшить Собственнику помещения размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, предусмотренном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.

4.10. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность. Управляющая организация обязана уменьшить Собственнику помещения размер платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.11. Неиспользование помещений Собственником помещений не является основанием невнесения платы по настоящему Договору. При временном отсутствии Собственника помещений внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период их временного отсутствия в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2006 № 354.

5. Порядок осуществления контроля за выполнением сторонами обязательств по Договору

5.1. Собственник помещения вправе осуществлять контроль за деятельностью Управляющей организации по исполнению настоящего Договора лично либо через уполномоченных представителей, избранных общим собранием собственников помещений, посредством участия в осмотрах и проверках технического и санитарного состояния общего имущества в многоквартирном доме, приемке услуг и работ, оказываемых и выполняемых по настоящему Договору, с подписанием по результатам такого участия соответствующих актов.

Собственник помещения вправе присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

5.2. Стороны вправе привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, инженеров, специалистов, экспертов, имеющих соответствующую квалификацию.

5.3. В целях документального оформления своих претензий к другой стороне Договора Стороны соблюдают следующий порядок:

5.3.1. В случае нарушения условий настоящего Договора Сторонами, а также в случае причинения вреда имуществу Собственника помещения или общему имуществу собственников помещений неправомерными действиями Управляющей организации по требованию любой из сторон Договора составляется акт.

5.3.2. Акт подписывается комиссией, включающей представителей Управляющей организации и собственников помещений. О времени и месте осмотра поврежденного имущества, составления акта извещаются все заинтересованные лица (Собственник-помещения, член семьи Собственника помещения, наниматель, член семьи нанимателя, имуществу которого причинен вред, и др.). Если в течение двух часов в дневное время или трех часов в ночное время (с 22.00 до 7.00) с момента извещения вызванные лица не прибыли для составления акта или если признаки нарушения могут исчезнуть либо быть ликвидированы, соответствующий осмотр и составление акта производятся в их отсутствие.

5.3.3. Акт должен содержать дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, описание причиненного вреда имуществу (допускаются фото- и видеосъемка); разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и присутствующих при осмотре и составлении акта лиц.

5.3.4. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Управляющей организации, второй - Собственнику помещения. Кроме того, экземпляры акта (их копии) могут быть вручены иным заинтересованным лицам.

5.4. Если стороны не пришли к единому решению относительно объема и качества оказанных услуг и выполненных работ, ими может быть привлечен эксперт (экспертная организация).

5.5. Контроль деятельности Управляющей организации включает в себя представление уполномоченным представителям собственников помещений информации о состоянии переданного в управление общего имущества дома и возможности проведения контрольных осмотров.

Выявленные случаи ненадлежащего качества выполненных работ (в течение действия гарантийного срока) фиксируются в письменной форме уполномоченными лицами, выбранными общим собранием собственников помещений, в присутствии представителя Управляющей организации, а в случае ее отказа направить своего представителя - в его отсутствие. Недостатки, указанные в акте, а также предложения собственников помещений по устранению этих недостатков рассматриваются Управляющей организацией в течение 10 календарных дней с момента получения акта.

В случае уклонения Управляющей организации от устранения за свой счет выявленных недостатков, связанных с выполнением настоящего Договора собственники помещений инициируют созыв внеочередного общего собрания собственников помещений для принятия соответствующих решений с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) Управляющей организации.

5.6. Контроль и оценка деятельности Управляющей организации уполномоченными лицами, выбранными общим собранием собственников помещений, в порядке подготовки к общему собранию собственников помещений осуществляется по следующим критериям:

а) санитарное состояние мест общего пользования в многоквартирном доме (лифты, лестничные клетки, общие коридоры, чердаки, подвалы и т.д.);

б) уровень сбора платежей за жилищные и коммунальные услуги, прочих платежей;

в) своевременное осуществление платежей по договорам с третьими лицами, в том числе с ресурсоснабжающими и подрядными организациями;

г) наличие и выполнение перспективных и текущих планов работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

д) содержание и санитарное состояние придомовой территории в границах земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме (газоны, контейнерные площадки, зеленые насаждения и т.д.);

е) содержание и санитарное состояние объектов внешнего благоустройства, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (детские и спортивные площадки, малые архитектурные формы и т.д.);

ж) количество обоснованных жалоб собственников и пользователей помещений на качество жилищно-коммунального обслуживания, технического и санитарного состояния многоквартирного дома;

з) своевременность представления собственникам помещений, их уполномоченным представителям и (или) общему собранию собственников помещений отчетной информации;

5.7. Состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома и придомовой территории в границах земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, периодически отражаются в акте оценки технического состояния. Акт оценки технического состояния многоквартирного дома составляется с учетом приложения № 1 к настоящему Договору Управляющей организацией и уполномоченными представителями собственников помещений, выбранными общим собранием собственников помещений, в том числе:

- а) при приемке дома в управление Управляющей организацией;
- б) на конец очередного года действия настоящего Договора;
- в) при расторжении настоящего Договора по инициативе любой из Сторон.

6. Разрешение споров и ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Управляющая организация несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью и имуществу Собственника и пользователей помещений вследствие выполнения работ ненадлежащего качества, непредставления услуг, невыполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, при наличии вины.

6.3. В случае непредставления либо ненадлежащего оказания услуг и (или) невыполнения либо ненадлежащего выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, Собственник помещения вправе потребовать от Управляющей организации при наличии ее вины уплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с законодательством о защите прав потребителей.

6.4. Управляющая организация освобождается от ответственности за предоставление услуг и выполнение работ ненадлежащего качества, непредставление услуг, невыполнение работ, предусмотренных настоящим Договором, если докажет, что это произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы либо не по вине Управляющей организации. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязательств со стороны контрагентов Управляющей организации или действия (бездействие) Управляющей организации, включая отсутствие у нее необходимых денежных средств.

6.5. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственник помещения обязан уплатить Управляющей организации пеню в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, разрешаются посредством проведения переговоров. В случае не достижения согласия споры разрешаются в судебном порядке.

6.7. Контроль за исполнением условий настоящего договора лежит на Собственнике.

6.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Собственником обязанности по внесению платы за жилое помещение и/или капитальный ремонт общего имущества и/или коммунальные услуги он уплачивает Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. При этом Управляющая организация вправе требовать с Собственника компенсацию убытков, связанных с реализацией мероприятий по погашению задолженности.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором.

7.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по соглашению Сторон, заключаемому с соблюдением требований, установленных действующим гражданским и жилищным законодательством.

7.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке может осуществляться:

а) по инициативе Собственника помещения в случае отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения вследствие заключения соответствующего договора (купли-продажи, мены, дарения, пожизненной ренты и пр.) посредством направления письменного уведомления Управляющей организации с приложением копии соответствующего договора;

б) в случае принятия общим собранием собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не менее чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем направления ей протокола решения указанного собрания;

в) на основании решения общего собрания собственников помещений, если Управляющая организация не выполняет условия Договора, в том числе:

в случае систематических нарушений Управляющей организацией сроков и порядка предоставления услуг и выполнения работ по настоящему Договору;

в случае причинения вреда общему имуществу в многоквартирном доме вследствие действий или бездействия Управляющей организации;

г) по инициативе Управляющей организации при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

7.4. В случае переплаты Собственником помещения средств за работы и услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана в 10-дневный срок уведомить такого Собственника о сумме переплаты и выполнить распоряжение данного Собственника о перечислении излишне полученных средств на указанный им счёт или зачесть их как авансовый платеж за жилое помещение и коммунальные услуги.

7.5. Собственник помещения обязан оплатить имеющуюся у него задолженность за работы и услуги по настоящему Договору до момента его расторжения.

7.6. Срок действия договора составляет 5 лет с «01» марта 2020г. по «28» февраля 2025г. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

7.7. Расторжение Договора не является для Собственников основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

8. Прочие условия

8.1. Условия настоящего Договора распространяются на Собственников, приобретающих права владения на помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего Договора, с даты приобретения соответствующего права вне зависимости от срока и исполнения условий подписания ими договоров, указанных в п.1.4. настоящего Договора.

8.2. Все вопросы, не урегулированные в настоящем договоре, решаются в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- Приложение № 1 - «Характеристика, состав и состояние общего имущества многоквартирного дома»;
- Приложение № 2 - «Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме и их периодичность выполнения»;
- Приложение № 3 - «Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных»;
- Приложение № 4 - Цель обработки персональных данных Собственника
- Приложение № 5 - «Информация об Управляющей организации»;
- Приложение № 6 - «Протокол № 1 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Кемерово, пр. Московский, дом 2корпус Б (в форме очно-заочного голосования) от «12» февраля 2020г.»;
- Приложение № 7 - «Реестр собственников многоквартирного дома расположенного по адресу: г. Кемерово, пр.Московский, дом 2корпус Б, заключивших договор управления по результатам очно-заочного голосования, на основании протокола №1 внеочередного общего собрания собственников помещений от «12» февраля 2020г. с управляющей компанией ООО «Управляющая компания Верхний бульвар».
- Приложение № 8 - Форма и регламент согласования мотивированного отказа в приеме Акта выполненных работ за период

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Управляющая организация

Общество с ограниченной ответственностью

«Управляющая компания Верхний бульвар» договору

ИНН 4205329499/ОГРН 1164205066387

Юридический адрес: 650036, г. Кемерово, бр. Строителей, 59 помещение 4

Фактический адрес: 650061, г. Кемерово пр. Шахтеров, 72Б

ИНН 4205329499 КПП 420501001

ОГРН 1164205066387

Р/с 40702810332350000624 в Филиале ПАО «Банк Уралсиб»

в г. Новосибирск БИК 045004725

К/с 3010181040000000725

Тел. 8 (3842) 657-343 (аварийная служба)

e-mail: uk_vb@mail.ru

«УК Верхний
бульвар»

Директор
Чауменко В.В.

Собственники

на основании Приложения № 7 к настоящему

	механическое оборудование, включая:
	двери лифтовой шахты
	сетка лифтовой шахты
	Другое
6.	Земельный участок
7.	Иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, в том числе:
	трансформаторные подстанции, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома
	тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома
	коллективные автостоянки
	Другое

Директор
мп



Науменко В.В.

Собственники на основании Приложения № 7 к настоящему договору

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и их периодичность выполнения

№ п/п	Состав работ	Периодичность выполнения работ
РАЗДЕЛ I. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕДОМОВОГО ИМУЩЕСТВА		
1.1. Кровля		
1.1.1.	Плановые осмотры кровли с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.1.2.	Укрепление и ремонт металлических конструкций элементов кровли	по мере необходимости
1.1.3.	Проверка исправности и ремонт слуховых окон и жалюзи	по мере необходимости
1.1.4.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	1 раз в год (весенний период)
1.1.5.	Промазка суриковой замазкой свищей, участков кровли в местах протечки	по мере необходимости
1.1.6.	Прочистка водосточных труб и ливневой канализации	по мере необходимости
1.1.7.	Удаление с крыш снега и наледи	по мере необходимости
1.1.8.	Очистка кровель от мусора, грязи, листьев	в летний период по мере необходимости
1.1.9.	Осуществление наблюдения за сохранностью устройств оборудования радиотрансляционной сети	Постоянно
1.2. Фасады		
1.2.1.	Плановые осмотры фасадов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.2.2.	Проверка состояния продухов в цоколях зданий и их заделка	2 раза в год
1.2.3.	Снятие с фасада угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отделочных кирпичей	по мере необходимости
1.2.4.	Замена и восстановление аншлагов, номерных знаков	1 раз в год
1.2.5.	Очистка подъездных козырьков от наледи и снега	2 раза в год
1.2.6.	Очистка подъездных козырьков от листьев и мусора	2 раза в год
1.3. Подъезды и лестничные клетки		
1.3.1.	Плановые осмотры подъездов и лестничных клеток с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.3.2.	Укрепление, утепление входных дверей. Установка пружин на входных дверях в подъезды и лестничные клетки	при подготовке к работе в осенне-зимний период
1.3.3.	Установка отсутствующей фурнитуры на окнах и дверях лестничных клеток. Замена разбитых стекол окон	по мере необходимости
1.3.4.	Укрепление металлических перил	по мере необходимости
1.3.5.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	Ежедневно
1.3.6.	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа	1 раз в неделю
1.3.7.	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей	2 раза в месяц
1.3.8.	Мытье лестничных площадок и маршей выше 3-го этажа	1 раз в месяц
1.3.9.	Обметание пыли с потолков	2 раза в год
1.3.10.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов	2 раза в год
1.3.11.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков	1 раз в месяц
1.3.12.	Мытье окон	2 раза в год
1.3.13.	Очистка от снега и наледи тамбуров лестничных клеток	ежедневно при наличии

1.4 Подвалы		
1.4.1.	Плановые осмотры подвалов с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.4.2.	Плановые осмотры инженерного оборудования	1 раз в месяц
1.4.3.	Мелкий ремонт и укрепление входных дверей в подвал	по мере необходимости
1.4.4.	Установка и замена замков на входы в подвал	по мере необходимости
1.4.5.	Соблюдение температурно-влажностного режима	Постоянно
1.4.6.	Дератизация и дезинфекция подвальных помещений	1 раз в месяц
1.4.7.	Уборка подвалов от мусора	1 раз в год
1.4.9.	Содержание в исправном состоянии освещения подвала	Постоянно
1.4.5.	Откачка воды	по мере необходимости
1.5. Чердаки		
1.5.1.	Плановые осмотры чердаков с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.5.2.	Мелкий ремонт и укрепление дверей, лестниц и люков	2 раза в год
1.5.3.	Установка и замена замков на входы в чердачное помещение	по мере необходимости
1.5.4.	Соблюдение температурно-влажностного режима	Постоянно
1.5.5.	Уборка мусора на чердаках	1 раз в год
1.6. Внутренние системы водоснабжения и канализации		
1.6.1.	Плановые осмотры систем водоснабжения и канализации с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.6.2.	устранение засоров, крепление санитарно-технических приборов. Установка ограничителей - дроссельных шайб. Устранение сверхнормативных шумов и вибрации в водопроводе до нормативного.	по мере необходимости
1.6.3.	Устранение сверхнормативных шумов и вибрации в помещениях от работы систем водопровода, регулирование давления в водопроводе до нормативного.	по мере необходимости
1.6.4.	Прочистка канализационных выпусков, стояков и лежаков	по мере необходимости
1.6.5.	Проверка исправности канализационных вытяжек	1 раз в год
1.6.6.	Ремонт, поверка, смена общедомовых водосчетчиков	по мере необходимости
1.6.7.	Снятие показаний общедомовых водосчетчиков	Ежемесячно
1.7. Система электроснабжения (за исключением внутриквартирных устройств, кроме электроплит)		
1.7.1.	Плановые осмотры систем электроснабжения с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.7.2.	Обозначение разграничений балансовой принадлежности: приборов учета электрической энергии, систем автоматического контроля и учета электроэнергии и электросетей в соответствии с договорами энергоснабжающих организаций	по мере необходимости
1.7.3.	Запирание шкафов с электрощитками и электроизмерительными приборами и закрытие электромонтажных ниш, расположенных на площадках лестничных клеток, в коридорах, лестничных клеток, в коридорах, вестибюлях, холлах и других общедомовых помещениях, для обеспечения сохранности	по мере необходимости
1.7.4.	Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки	ежемесячно по графику планово-предупредительного ремонта
1.7.5.	Освещение подъездов, тамбуров, входов в подъезды	по мере необходимости
1.7.6.	Замена ламп уличного освещения	2 раза в год
1.7.7.	Проверка заземления	по графику 1 раз в год

1.7.8.	Регулировка таймера освещения	2 раза в неделю
1.7.9.	Снятие показаний в электросчетовых	1 раз в мес-ц в течение года
1.8. Внутренние системы отопления и горячего водоснабжения		
1.8.1.	Плановые осмотры систем отопления и горячего водоснабжения с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
1.8.2.	Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения: набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, ликвидация воздушных пробок	по мере необходимости
1.8.3.	Обслуживание и снятие показаний счетчиков тепла и манометров	Ежемесячно
1.8.4.	Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях	при подготовке в осенне-зимний период
1.8.5.	Ремонт, регулировка и испытание систем отопления	при подготовке в осенне-зимний период
1.8.6.	Промывка и опрессовка системы отопления	при подготовке в осенне-зимний период
РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ		
Холодный период		
2.1.	Подметание свежеснегавпавшего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки
2.2.	Сдвигание свежеснегавпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	2 раза в сутки
2.3.	Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в сутки
2.4.	Очистка от наледи, снега газовых, канализационных колодцев, пожарных гидрантов	1 раз в сутки
2.5.	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
2.6.	Очистка крылец от снега и льда	1 раз в сутки
2.7.	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки
2.8.	Очистка внутриквартальных дорог от снега	по мере необходимости
Теплый период		
2.9.	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в двое суток
2.10.	Частичная уборка территорий в дни с осадками более 2 см	1 раз в двое суток (50% территории)
2.11.	Уборка территории в период листопада	1 раз в сутки
2.12.	Уборка газонов	1 раз в двое суток, в период листопада 1 раз в сутки
2.13.	Скашивание газонов	1 раз в месяц в период с июня по август
2.14.	Промывка урн	1 раз в месяц в период с мая по август
2.15.	Очистка внутриквартальных дорог от снега	по мере необходимости
2.16.	Ремонт и покраска детских игровых площадок	1 раз в год, весной
2.17.	Осмотры детских игровых площадок с устранением мелких неисправностей	1 раз в месяц
2.18.	Санитарная окраска урн и контейнеров	1 раз в год, весной
2.19.	Окраска ограждений контейнерных площадок	1 раз в год
2.20.	Установка урн в зависимости от класса тротуара от 50м до 100 м	по мере необходимости
2.21.	Установка контейнеров	по мере необходимости

2.22.	Плановые осмотры отмосток с составлением дефектных ведомостей	2 раза в год
2.23.	Организация вывоза отходов и контроль по выполнению графика удаления отходов	Постоянно
РАЗДЕЛ 3. АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ		
3.1.	Круглосуточное диспетчерское обслуживание	Постоянно
3.2.	Локализация аварийных ситуаций путем устранения повреждений трубопроводов, водоразборной и регулирующей арматуры, систем инженерного оборудования жилых зданий; засоров канализации в жилых зданиях; повреждений вводно-распределительных устройств, электрокабелей	Постоянно
РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ		
4.1.	Осуществление расчетов за жилищно-коммунальные услуги (услуги расчетно-кассового центра)	Постоянно
4.2.	Оформление документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту жительства	Постоянно
4.3.	Информационные услуги	Ежемесячно
4.4.	Вывешивание в местах, доступных для посетителей, списков организаций с указанием их адресов и телефонов: местных органов самоуправления, жилищной организации, пожарной охраны, отделения милиции, скорой медицинской помощи, службы газового хозяйства, санитарно-эпидемиологической станции, аварийной службы, органов Государственной жилищной инспекции	по мере необходимости
4.5.	Обеспечение инженерного контроля по своевременному исполнению заявок нанимателей по устранению неисправностей водопровода и канализации	Постоянно
4.6.	Обеспечение контроля по соблюдению нанимателями, собственниками и арендаторами правил пользования системами водопровода и канализации	Постоянно

МП

Директор



Науменко В.В.

Собственники на основании Приложения № 7 к настоящему договору

Согласие на обработку персональных данных (форма)

Настоящим я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____
(указать адрес регистрации по постоянному месту жительства)

адрес места пребывания: _____
(указывается, если согласие дается на обработку персональных данных по месту временного пребывания)

имеющий(ая) паспорт: _____, выданный: _____, _____ г.

даю согласие ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» (г. Кемерово, _____) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных лиц, законным представителем которых я являюсь, и зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) по вышеуказанному адресу: _____

(указать Ф.И.О. при наличии)

В целях:

- исполнения ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» договора на управление многоквартирным домом по адресу: г. Кемерово, ул./пр. _____, № _____, заключенного между ООО «Управляющей компанией Верхний бульвар» и собственниками указанного дома,
- регистрационного учета по месту жительства (пребывания),
- обеспечения ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунального ресурса,
- осуществления расчета стоимости оказываемых мне жилищных и коммунальных услуг (ведения лицевого счета),
- обеспечения реализации «системы единого окна»,
- предоставления мер социальной поддержки, в том числе: начисления либо предоставления сведений необходимых для начисления ежемесячной денежной компенсации (ЕДК), льготных скидок, субсидий на оплату жилищных и коммунальных услуг.

Действия (операции) с персональными данными, которые может осуществлять ООО «Управляющая компания Верхний бульвар»: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование в вышеуказанных целях, обезличивание, блокирование, уничтожение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество,
- дата и место рождения,
- сведения об основном документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ),
- адрес регистрации, адрес проживания, номер телефона, номер лицевого счета,
- сведения о гражданстве РФ и гражданстве (подданстве) иностранных государств,
- сведения о предыдущем месте жительства,
- даты снятия и постановки на регистрационный учет,
- сведения о жилом помещении, о документе, подтверждающем право собственности на жилое помещение либо иное право владения и (или) пользования,
- данные об индивидуальных, квартирных и общедомовых приборах учета, показания приборов учета, объемы потребления,
- сведения о начислениях за жилищно – коммунальные услуги, об имеющейся задолженности, периоде ее образования, сведения о предоставляемых льготах, субсидиях.

Я согласен/не согласен (подчеркнуть нужное) на передачу ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» персональных данных с целью исполнения ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» условий договора на управление многоквартирным жилым домом, обеспечения ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунального ресурса, осуществления расчета стоимости оказываемых жилищных и коммунальных услуг (ведения лицевого счета), а именно:

- фамилия, имя, отчество; статус регистрации; статус проживания (проживает, не проживает); является ли ответственным лицом по лицевому счету; тип владения (является ли собственником жилого помещения); сведения о жилом помещении: общая и жилая площадь, в том числе: площадь комнат и др. помещений, площадь мест общего пользования, отапливаемая площадь, количество комнат; номер телефона; номер лицевого счета (уникальный); вид собственности жилого помещения; тип жилого помещения (часть коммунальной квартиры, квартира, жилой дом); наименования услуг, параметры договора абонента с управляющей организацией на предоставление услуг; поставщики услуг; режимы потребления услуг; данные об индивидуальных, квартирных и общедомовых приборах учета; показания приборов учета; объемы потребления.

Я согласен/не согласен (подчеркнуть нужное) на передачу ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» персональных данных Муниципальному предприятию города Кемерово «Расчетно – Информационный центр» (МП «РИЦ»), г. Кемерово, ул. Заузелкова, д.5 с целью осуществления расчета стоимости оказываемых жилищных и коммунальных услуг (ведения лицевого счета), обеспечения реализации «системы единого окна», предоставления мер социальной поддержки, в том числе: начисления либо предоставления сведений необходимых для начисления ежемесячной денежной компенсации (ЕДК), льготных скидок, субсидий на оплату жилищных и коммунальных услуг:

- фамилия, имя, отчество, адрес проживания, адрес регистрации; тип владения (является ли собственником жилого помещения), номер телефона; номер лицевого счета; вид собственности жилого помещения; тип жилого помещения (часть коммунальной квартиры, квартира, жилой дом), данные об индивидуальных, квартирных и общедомовых приборах учета; показания приборов учета, номер страхового полиса в УСЗН; полное наименование льготы; параметры документа на предоставление льготы (название, серия номер, кем и когда выдан); данные о предоставляемых субсидиях, сумма начисленной ежемесячной денежной компенсации; сальдо на начало финансового периода; начисления стоимости жилищно-коммунальных услуг (полные, регулярные, текущие); сумма льготной скидки; сумма перерасчета; документ-основание перерасчета (номер, дата); сумма «к оплате», указанная в платежном документе (суммы начисленной стоимости жилищно-коммунальных услуг); сумма платежа; документ, подтверждающий прием платежа (номер, дата, сборщик); текущая задолженность; просроченная задолженность; период образования просроченной задолженности (мес.); сумма пени; сальдо на конец финансового периода.

Настоящее Согласие дано мною на обработку ООО «Управляющей компании Верхний бульвар» персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Настоящее Согласие действует на период исполнения ООО «Управляющей компанией Верхний бульвар» договора на управление многоквартирным домом по адресу: г. Кемерово, ул./пр. _____, № _____, заключенного между ООО «Управляющей компанией Верхний бульвар» и собственниками указанного дома, а также в течение месяца со дня прекращения права собственности на жилое помещение, указанное в настоящем Согласии и/или окончания проживания (временного пребывания) в жилом помещении, указанном в настоящем Согласии, а при наличии задолженности за жилищно-коммунальные услуги – до момента погашения долга.

Установлен следующий порядок отзыва настоящего Согласия на обработку персональных данных: в управляющую организацию ООО «Управляющая компания Верхний бульвар» по адресу: 650000, г. Кемерово, _____, предоставляется заявление (в письменной форме).

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Цели обработки персональных данных Собственников помещений (граждан):

1. Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан-наимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов;
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей.

2. Операторы по обработке персональных данных Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями. Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации. Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента подписания настоящего Договора или выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации. В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п. 1 настоящего Приложения: 1) фамилия, имя, отчество граждан, паспортные данные и родственные отношения; 2) право владения помещением (собственник, наниматель); 3) адрес; 4) площадь жилого помещения. Примечание: Обработка информации о площади жилого помещения, адресе и номере лицевого счета, без данных, указанных в п.п. 1, п. 4 настоящего Приложения, не относится к обработке персональных данных.

5. Перечень действий с персональными данными: 1) сбор данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения; 2) хранение данных; 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями; 4) передача данных контролирующим органам; 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям о выгодоприобретателях (потребителях коммунальных услуг) по договору управления, в случаях уступки прав требования, допускаемых гражданским кодексом или в иных случаях, допускаемых законодательством.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных: 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях; 2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека): ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т. д.

7. Срок хранения персональных данных. Хранение персональных данных осуществляется в течение срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

8. Дополнительные условия Управляющая организация, для осуществления деятельности по взысканию задолженности вправе передать персональные данные субъектов персональных данных в суд, службу судебных приставов, иные органы, организациям и иным лицам осуществляющим деятельность по взысканию долгов, а также уступить права требования по настоящему договору и передать персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п. 1 настоящего Приложения.

Информация об Управляющей организации

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Верхний бульвар» ИНН 4205329499/ОГРН 1164205066387
Юридический адрес	650036, г. Кемерово, бр. Строителей, 59 помещение 4
Фактический адрес (место нахождения)	650061, г. Кемерово пр. Шахтеров, 72Б
Режим работы	Понедельник - пятница с 8-00 до 17-00 час. Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час.
Фамилия, имя, отчество директора	Науменко Виталий Викторович, действующий на основании Устава
Адреса и номера телефонов диспетчерской, аварийной или аварийно-диспетчерской служб	г. Кемерово, пр. Шахтеров, 72 «б» тел. приемная - 657-495; аварийно-диспетчерская служба - 8(3842) 657-343

Директор
мп



Науменко В.В.

Собственники на основании Приложения № 7 к настоящему договору

к договору управления № М2Б/2020 от «13» февраля 2020г.

Форма мотивированного отказа

_____ (наименование или Ф.И.О. подрядчика)
адрес: _____
от _____ (наименование или Ф.И.О. заказчика)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Уведомление
об отказе от подписания акта
выполненных работ

"__" _____ г. _____ в ходе
(наименование или Ф.И.О. заказчика)
приемки выполненных по Договору от "__" _____ г. N ____ работ
были выявлены следующие отступления _____
(наименование или Ф.И.О. подрядчика)
от условий Договора от "__" _____ г. N ____ : _____,
которые повлекли следующие недостатки в результате работы: _____

На основании вышеизложенного и руководствуясь п. 2 ст. 720 Гражданского
кодекса Российской Федерации, _____ заявляет об отказе
(наименование или Ф.И.О. заказчика)
от подписания Акта выполненных работ от "__" _____ г. N ____.

"__" _____ г.

Заявитель (представитель):

(подпись)

Регламент мотивированного отказа :

1. При получении акта выполненных работ (поквартальные акты) , лицо , уполномоченное в соответствии с данным договором , предоставляет акты Совету дома .
2. После согласования и формирования пакета замечаний по данному акту в (в период до 5 дней) , Председатель Совета дома или уполномоченное лицо , формирует письмо в Управляющую компанию на основании Утвержденной формы мотивированного отказа.
3. Согласование пакета замечаний с Управляющей компанией по квартальному акту выполненных работ производится в течении 10 дней с даты предъявления мотивированного отказа.

Собственники на основании Приложения № 7 к настоящему договору