Договор № 40Л33-2025
управления многоквартирным домом

Свердловская область, г. Екатеринбург

10 июня 2025 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **Свердловская, область, город Екатеринбург, ул.40-Летия Октября, д. 33** (далее все вместе, или каждый по отдельности в зависимости от контекста – *Собственник*), согласно Приложению 4 к настоящему договору, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «ЮНИТ Сервис Урал» (ОГРН 1086673017287), (далее – *Управляющая организация*) в лице управляющего жилым комплексом Лабунец Натальи, действующей на основании доверенности № 8 от 01.01.2025 г., с другой стороны (далее вместе – *Стороны*, а по отдельности – *Сторона*),

заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – *Договор*) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату обязуется:

- выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом (шестисекционный жилой дом переменной этажности со встроенно-пристроенными нежилыми помещениями и встроенно-пристроенной подземной автостоянкой), расположенным по адресу: Свердловская область, город Екатеринбург, ул.40-Летия Октября, д. 33 (далее – *Дом*),
- оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Доме (далее – общее имущество Дома),
- обеспечивать готовность инженерных систем Дома к предоставлению Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам коммунальных услуг,
- осуществлять иную направленную на достижение целей управления Домом деятельность, а также,
- в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в Доме (далее – *Общее собрание*) о заключении Собственником, действующим от своего имени, договоров о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами – предоставлять Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам коммунальные услуги.

1.2. Работы по проведению капитального ремонта Дома не входят в предмет Договора и регулируются отдельным договором.

2. Состав общего имущества Дома

2.1. *Определение состава общего имущества Дома*

Состав общего имущества Дома определён на основании технической документации на Дом и в соответствии с законодательством.

При проведении работ по содержанию и ремонту общего имущества Дома Управляющая организация вправе производить замену отдельных элементов (оборудования) общего имущества Дома на аналоги, не ухудшающие технические характеристики таких элементов (оборудования), в случае отсутствия таких элементов (оборудования) на рынке. Такая замена элементов (оборудования) общего имущества в Доме на аналоги не является изменением состава общего имущества Дома.

1. *Разграничение общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей отдельных помещений в Доме*

Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме определены в Приложении 1 к Договору.

2.2. *Изменение состава общего имущества Дома*

Состав общего имущества Дома может быть изменён по решению Общего собрания, в том числе путём принятия решений о создании (приобретении) за счёт средств Собственника нового имущества, либо об уменьшении общего имущества Дома в случае проведения реконструкции, переустройства и (или) перепланировки помещений в Доме, а также в силу закона.

2.3. *Увеличение состава общего имущества Дома по решению Общего собрания*

2.3.1. *Источники финансирования содержания нового общего имущества Дома*

В случае принятия Общим собранием решения об увеличении состава общего имущества Дома за счёт вновь создаваемого или приобретаемого за счёт средств Собственника имущества Собственник обязан рассмотреть на Общем собрании предложение Управляющей организации об изменении размера платы за содержание жилого помещения в связи с расширением состава общего имущества Дома, содержание которого входит в предмет Договора, либо определить источники финансирования и порядок содержания такого нового имущества не за счёт платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места, определённой Договором.

Увеличение состава общего имущества Дома без утверждения Общим собранием согласованного с Управляющей организацией размера платы за содержание такого нового имущества не влечёт автоматического изменения Договора и возникновения обязанности Управляющей организации по содержанию такого нового общего имущества Дома. При этом Управляющая организация предоставляет Собственнику информацию о возможности эксплуатации такого нового имущества без проведения его надлежащего обслуживания и, при необходимости, консервирует такое имущество в целях недопущения причинения вреда жизни и здоровью граждан.

2.3.2. *Приёмка в эксплуатацию нового общего имущества Дома*

При утверждении Общим собранием согласованного с Управляющей организацией размера платы за содержание нового общего имущества Дома, состав общего имущества Дома, содержание которого является обязанностью Управляющей организации по Договору, считается изменённым с момента составления Управляющей организацией акта о приёмке в эксплуатацию нового общего имущества Дома, который будет являться частью технической документации Дома.

2.4. *Увеличение состава общего имущества Дома в силу закона*

В случае увеличения состава общего имущества Дома в силу закона без решения Общего собрания (например, в случае, предусмотренном частью 4.1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации) Управляющая организация вправе в течение 2 (Двух) месяцев с момента включения в состав общего имущества Дома новых объектов инициировать на Общем собрании вопрос об увеличении платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места на сумму, необходимую для содержания такого нового имущества.

2.5. *Распоряжение общим имуществом Дома*

Заключение Договора не влечёт перехода права собственности на общее имущество Дома, а также возникновение права Управляющей организации на распоряжение общим имуществом Дома без отдельного решения Общего собрания о наделении Управляющей организации таким правом.

3. **Работы и услуги по управлению Домом, услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в Доме**

3.1. *Определение перечня работ и услуг*

Перечень работ и услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме (далее – **Перечень работ и услуг**) содержится в Приложении 2 к Договору.

3.2. Перечень работ и услуг может быть изменён или дополнен в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также по соглашению Сторон.

3.3. *Изменение Перечня работ и услуг в связи с изменением законодательства*

3.3.1. *Вступление в силу изменённого Перечня работ и услуг*

В случае изменения Перечня работ и услуг в связи с обязательными требованиями законодательства (например, в случае изменения Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме¹) такие изменения вступают в силу с момента вступления в силу соответствующего нормативного правового акта и не требуют оформления дополнительного соглашения к Договору и (или) решения Общего собрания.

3.3.2. *Финансирование дополнительных работ и (или) услуг*

Управляющая организация имеет право в течение 2 (Двух) месяцев с момента изменения Перечня работ и услуг инициировать на Общем собрании вопрос об увеличении платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места на сумму, необходимую для финансирования дополнительного объёма работ (услуг).

До момента утверждения Общим собранием предложения Управляющей организации об увеличении размера платы на сумму, необходимую для финансирования дополнительного объёма работ (услуг) Управляющая организация может рассматривать эти работы (услуги) как непредвиденные неотложные работы (статья 11 Договора).

3.4. *Оформление изменений в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон*

Изменения в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон оформляются решением Общего собрания в соответствии с пунктами 3.5, 3.6 Договора и не требуют оформления дополнительного соглашения к Договору.

3.5. *Изменение Перечня работ и услуг по предложению Собственника*

3.5.1. *Согласие Управляющей организации*

Предложение о внесении изменений в Перечень работ и услуг по инициативе Собственника может выноситься на рассмотрение Общего собрания только при наличии письменного согласия Управляющей организации, которое должно быть получено инициатором Общего собрания, в повестку дня которого предполагается включить вопрос об изменении Перечня работ и услуг, до начала проведения такого Общего собрания.

3.5.2. *Изменение Перечня работ и услуг без согласия Управляющей организации*

Принятие Общим собранием решения об изменении Перечня работ и услуг по инициативе Собственника без согласия Управляющей организации не влечёт автоматического изменения Договора и возникновения обязанности Управляющей организации выполнять работы и услуги по управлению Домом, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества Дома в соответствии с изменённым в одностороннем порядке Перечнем работ и услуг.

3.6. *Изменение Перечня работ и услуг по предложению Управляющей организации*

Предложение о внесении изменений в Перечень работ и услуг по инициативе Управляющей организации выносится на Общее собрание, которое инициируется Управляющей организацией в соответствии с частью 7 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.7. *Вступление в силу изменённого по соглашению Сторон Перечня работ и услуг*

3.7.1. *Общие правила*

Изменения в Перечень работ и услуг по соглашению Сторон вступают в силу с момента, определённого решением Общего собрания, при условии уведомления Собственником Управляющей организации о принятии такого решения не менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до момента вступления в силу изменений.

Если решением Общего собрания не определена дата вступления в силу изменений Перечня работ и услуг, то такие изменения вступают в силу с 01 числа месяца следующего за месяцем, в

¹ Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290

котором истекли 5 (Пять) рабочих дней с момента, когда Собственник уведомил Управляющую компанию о принятии Общим собранием решения об изменении Перечня работ и услуг.

3.7.2. *Момент уведомления Управляющей организации*

Управляющая организация считается уведомлённой об изменении Перечня работ и услуг в момент представления подлинников решений собственников помещений в Доме (бюллетеней) и протокола Общего собрания в Управляющую компанию в соответствии с частью 1 статьи 46 Жилищного кодекса Российской Федерации, либо с момента оформления протокола Общего собрания в случае, когда инициатором такого Общего собрания выступала Управляющая организация.

3.7.3. *Нарушение срока уведомления Управляющей организации*

В случае если Собственник уведомил Управляющую компанию об изменении Перечня работ и услуг менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты вступления в силу изменений Перечня работ и услуг, такие изменения вступают в силу с 01 числа месяца следующего за месяцем, в котором истекли 5 (Пять) рабочих дней с момента уведомления Управляющей организации об изменении Перечня работ и услуг.

3.8. *Исключение из Перечня работ и услуг*

Перечень работ и услуг не учитывает выполнение Управляющей организацией непредвиденных неотложных работ, которые могут быть вызваны, в том числе, обстоятельствами непреодолимой силы или противоправными действиями третьих лиц и (или) собственников помещений в Доме. Такие работы не учтены при установлении платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места помещения в Доме и их стоимость подлежит компенсации Управляющей организацией из других источников, в том числе за счёт дополнительных взносов Собственника в порядке, установленном Договором.

4. **Коммунальные услуги**

4.1. *Перечень коммунальных услуг, предоставляемых в Доме*

Исходя из степени благоустройства Дома Собственнику и пользующимся помещениями в Доме лицам, могут предоставляться следующие коммунальные услуги:

- холодное водоснабжение,
- горячее водоснабжение,
- водоотведение,
- электроснабжение,
- отопление (теплоснабжение),
- услуга по обращению с твёрдыми коммунальными отходами.

4.2. *Статус исполнителя коммунальной услуги*

Управляющая организация является исполнителем коммунальной услуги в отношении тех видов коммунальных услуг, по которым Общим собранием не принято решение о заключении Собственником, действующим от своего имени, договоров о предоставлении коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами (далее – прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг).

4.3. *Права и обязанности Сторон при оказании Управляющей организацией коммунальных услуг*

Права и обязанности Сторон при предоставлении Управляющей организацией коммунальных услуг осуществляются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов² и иными обязательными к

² Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354

исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

4.4. *Прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг*

Условия Договора о предоставлении Управляющей организацией коммунальных услуг автоматически прекращают своё действие в отношении тех видов коммунальных услуг, по которым Общим собранием принято решение о заключении прямых договоров о предоставлении коммунальных услуг, с момента, когда прямые договоры о предоставлении коммунальных услуг считаются в соответствии с законодательством заключёнными в отношении таких видов коммунальных услуг.

5. **Управлением Домом**

5.1. Управляющая организация осуществляет управление Домом в интересах Собственника в соответствии с нормами действующего законодательства России.

5.2. Управление Домом обеспечивается выполнением Управляющей организацией стандартов управления многоквартирным домом, утверждённых уполномоченным государственным органом.

5.3. *Права и обязанности Сторон при оказании Управляющей организацией услуг по управлению Домом*

Права и обязанности Сторон при осуществлении управления Домом определяются Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами³ и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

5.4. *Управляющий Домом*

В целях организации взаимодействия с Собственником в процессе управления Домом Управляющая организация назначает из числа своих работников управляющего Домом (далее – Управляющий Домом), который является ответственным за организацию взаимодействия Управляющей организации с Собственником по вопросам, связанным с управлением Домом и содержанием общего имущества Дома.

График приёма и (или) порядок рассмотрения обращений Управляющим Домом Собственника, размещается Управляющей организацией на информационных стендах в местах общего пользования в Доме.

5.5. *Использование Управляющей организацией помещений общего имущества Дома*

В целях исполнения Договора в рамках процесса управления Домом и содержания общего имущества Дома Управляющая организация имеет право безвозмездно использовать помещения, входящие в состав общего имущества Дома, для целей размещения своего или привлечённого в целях исполнения Договора персонала, материалов, инструментов, оборудования, задействованных в процессе управления Домом и содержания общего имущества Дома.

5.6. *Извещение о произведённой перепланировке и (или) переустройстве*

Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в Доме, принадлежащего Собственнику, известить Управляющую компанию о произведённой перепланировке и (или) переустройстве с приложением копий обновлённого технического паспорта помещения и акта приёмочной комиссии.

5.7. *Извещение об изменении реквизитов Собственника*

Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента изменения своих реквизитов, указанных в Приложении 4 к Договору, известить об этом Управляющую компанию.

5.8. *Извещение о смене собственника помещения*

В случае отчуждения помещения в Доме или его части (доли в праве собственности на помещение) Собственник обязан известить об этом Управляющую компанию не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с момента государственной регистрации перехода права собственности на помещение в Доме (на долю в

³ Утв. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416

праве собственности на помещение в Доме) о смене собственника помещения с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) нового собственника.

5.9. *Взаимодействие с советом многоквартирного дома*

Во всех случаях, когда в соответствии с Договором или законом Управляющая организация взаимодействует с советом многоквартирного дома, избранным в Доме (далее – **Совет Дома**), такое взаимодействие может осуществляться Управляющей организацией с любым членом Совета Дома по своему выбору, если иной порядок прямо не предусмотрен Договором или законом (например, взаимодействие с председателем Совета Дома).

В случае отсутствия в Доме избранного председателя Совета Дома, либо в случае невозможности исполнения им своих обязанностей в связи с болезнью, смертью, или по иным объективным причинам, о чём известно Управляющей организации, взаимодействие по вопросам компетенции председателя Совета Дома осуществляется Управляющей организацией с любым членом Совета Дома, либо с представителем Совета Дома из числа членов Совета Дома, определённым протоколом заседания Совета Дома, представленным в Управляющую компанию.

В случае отсутствия в Доме избранного Совета Дома взаимодействие по вопросам компетенции Совета Дома осуществляется Управляющей организацией с любым собственником помещения в Доме.

5.10. *Акты об ущербе имуществу Собственника*

В случае возникновения необходимости в составлении акта, фиксирующего вред, причинённый жизни, здоровью или имуществу Собственника в результате некачественного выполнения Управляющей организацией работ и (или) оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, а также в результате предоставления коммунальных услуг (в том числе ресурсоснабжающими организациями на основании прямых договоров о предоставлении коммунальных услуг), такие акты составляются по форме, утверждаемой Управляющей организацией.

6. Содержание общего имущества Дома

6.1. Управляющая организация обеспечивает содержание общего имущества Дома путём выполнения работ и (или) оказания услуг собственными силами и (или) с привлечением третьих лиц.

6.2. *Права и обязанности Стороны по содержанию общего имущества Дома*

Права и обязанности Сторон по содержанию общего имущества Дома определяются Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме⁴ и иными обязательными к исполнению Сторонами нормативными правовыми актами, с учётом особенностей, предусмотренных Договором.

6.3. *Доступ Управляющей организации в помещения Собственника*

6.3.1. *Предоставление Собственником доступа*

Собственник обязан по запросу Управляющей организации предоставлять доступ представителям Управляющей организации к элементам и оборудованию, относящимся к общему имуществу Дома, расположенным в помещении Собственника, для проведения осмотра их состояния и (или) выполнения необходимых работ по ремонту или обслуживанию таких элементов и оборудования. В том случае, если Собственником произведено ограждение/закрытие инженерного оборудования или иного общедомового имущества, Собственник обязан самостоятельно и за свой счет произвести демонтаж ограждающих конструкций и предоставить Управляющей организации доступ для проведения осмотров общедомового имущества и выполнения профилактических и/или аварийных работ.

6.3.2. *Периодичность осмотров*

Управляющая организация вправе требовать обеспечения доступа в помещение Собственника не чаще 1 (Одного) раза в 3 (Три) месяца. Данное ограничение не распространяется на проведение внеплановых осмотров и (или) работ в связи возникновением аварийных ситуаций.

6.3.3. *Согласование времени осмотров*

⁴ Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491

Согласование времени доступа (запрос) представителей Управляющей организации в помещение Собственника может быть произведено с Собственником устно, либо Собственнику может быть направлен письменный запрос.

Запрос о предоставлении доступа должен быть направлен Собственнику не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до планируемой даты проведения осмотра и (или) проведения работ. Данное требование не распространяется на случаи необходимости немедленного доступа в связи с возникновением аварийных ситуаций.

6.3.4. *Запрос о предоставлении доступа*

В запросе о предоставлении доступа должны быть указаны: дата и время проведения осмотра и (или) работ, вид проводимых работ, их предполагаемая продолжительность, номер телефона или иной канал связи, по которому Собственник вправе согласовать иную дату проведения осмотра и (или) проведения работ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (лиц), которое будет проводить осмотр и (или) работы.

6.3.5. *Перенос времени доступа по инициативе Собственника*

Собственник вправе перенести назначенное Управляющей организацией время проведения осмотра и (или) работ в пределах 3 (трёх) рабочих дней с даты, назначенной Управляющей организацией. Данное право не распространяется на случаи необходимости доступа в помещение Собственника в связи с возникновением аварийных ситуаций.

6.3.6. *Последствия необеспечения допуска к элементам общего имущества Дома*

В случае необеспечения Собственником доступа к элементам и оборудованию, относящимся к общему имуществу Дома, расположенным в помещении Собственника, Собственник принимает на себя все риски, связанные с возможным причинением вреда имуществу, жизни или здоровью Собственника и (или) третьих лиц в связи с выходом из строя, разрушением или повреждением таких элементов и оборудования, вызванных их несвоевременным обслуживанием. Указанные риски включают в себя возможность привлечения Собственника к гражданско-правовой, административной или уголовной ответственности.

7. **Цена Договора, плата за содержание жилого помещения**

7.1. *Определение цены Договора*

Цена Договора определяется суммой общей стоимости услуг и работ по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме, указанных в Перечне работ и услуг, и стоимостью коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Доме, а в случае если Управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг в соответствии с пунктом 4.2 Договора также стоимостью предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг.

7.2. *Размер платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места, тарифы на коммунальные ресурсы и коммунальные услуги*

Плата за содержание жилого помещения установлена из расчёта за 1 (Один) квадратный метр общей площади помещения в Доме в месяц и указана в Приложении 3 к Договору.

Тариф на коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Доме, и при производстве коммунальных услуг по отоплению и (или) горячему водоснабжению, в случае их производства с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества Дома, устанавливается решением уполномоченного государственного органа Свердловской области.

Тарифы на жилищно-коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей организацией, устанавливаются равными тарифам, утвержденным решениями соответствующих уполномоченных государственных и муниципальных органов г. Екатеринбурга и Свердловской области и не могут быть ниже указанных тарифов.

7.3. *Расчёт платы*

7.3.1. *Расчет платы за содержание жилого помещения*

Размер платы за содержание жилого помещения для Собственника определяется как сумма следующих составляющих: (1) произведение платы за содержание жилого помещения на общую площадь помещения Собственника, (2) доля Собственника в стоимости коммунальных ресурсов, потреблённых в расчётном месяце при использовании и содержании общего имущества в Доме, равная доле Собственника в праве собственности на общее имущество Дома.

Стоимость каждого коммунального ресурса, потреблённого при использовании и содержании общего имущества в Доме, определяется как произведение тарифа на соответствующий коммунальный ресурс и объёма потреблённого ресурса, определяемого в порядке, установленном законодательством и (или) решением Общего собрания.

7.3.2. Расчет платы за содержание машино-места

Размер платы за содержание *машино-места* помещения для Собственника определяется как сумма следующих составляющих: (1) произведение платы за содержание жилого помещения на общую площадь машино-места Собственника, (2) доля Собственника в стоимости коммунальных ресурсов

7.3.3 Расчет платы за содержание нежилого помещения

Размер платы за содержание *нежилого помещения* для Собственника определяется как сумма следующих составляющих: (1) произведение платы за содержание жилого помещения на общую площадь помещения Собственника, (2) доля Собственника в стоимости коммунальных ресурсов

7.4. Расчёт платы за коммунальные услуги

Размер платы за коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей организацией, определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах.

7.5. Индексация платы за содержание жилого/нежилого помещения и машино-места

7.5.1. Общий порядок

Размер платы за услуги, входящие в структуру платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места, и дополнительные услуги, может быть изменен управляющей организацией 1 раз в год в пределах официального индекса потребительских цен, установленного (определённого) в субъекте РФ за прошедший календарный год в процентах к предыдущему году, определённого и официально опубликованного в порядке, установленном действующим законодательством, но не ниже размера платы, установленного органами власти. Установление размера платы в таком порядке не требует принятия собственниками дополнительного решения по данному вопросу.

7.5.2. Индексация отдельных составляющих платы за содержание жилого помещения и/или машино-места

При изменении или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места в связи с увеличением состава общего имущества в Доме или добавлении отдельных составляющих платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места в связи изменением Перечня работ и услуг без изменения остальных составляющих платы, индексация таких составляющих платы в соответствии с настоящим пунктом производится одновременно с индексацией платы за содержание жилого помещения в общем порядке, но не ранее истечения 12 (Двенадцати) месяцев с момента изменения или добавления таких составляющих платы.

7.6. Плата за содержание жилого помещения при включении нового имущества в состав общего имущества Дома

В случае включения в состав общего имущества Дома нового имущества в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 Договора, плата за его содержание включается в состав платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места с даты, следующей за датой составления Управляющей организацией акта о приёмке в эксплуатацию нового общего имущества. При этом размер платы за содержание такого нового общего имущества в первый месяц определяется с учётом фактического количества дней с момента составления акта о приёмке в эксплуатацию такого имущества

до конца расчётного месяца (пропорционально количеству дней, когда такое имущество находилось в составе общего имущества Дома).

7.7. Одностороннее изменение размера платы

Собственник не вправе в одностороннем порядке изменять порядок определения размера платы за содержание жилого помещения и размер платы за содержание жилого помещения, определенный в соответствии с настоящим Договором, в том числе в одностороннем порядке без учета предложения Управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения, принятом на общем собрании собственников помещений.

Собственник не вправе в одностороннем порядке устанавливать размер платы за содержание жилого помещения ниже размера платы, установленного органом местного самоуправления для домов с аналогичными характеристиками. В случае изменения собственниками размера ставки платы за содержание жилого помещения в одностороннем порядке (утверждение ставки платы на общем собрании собственников без согласования с Управляющей организацией), продолжает применяться ставка платы за содержание жилого помещения, действующая на момент принятия решения об утверждении нового размера ставки платы на общем собрании собственников в одностороннем порядке без согласования с Управляющей организацией.

8. Платёжные документы, внесение платы по Договору

8.1. Сроки предоставления платёжных документов и внесения платы

Плата за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места, в случае если Управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг, за коммунальные услуги вносится Собственником не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым, на основании платёжного документа, предоставляемого Собственнику Управляющей организацией не позднее 1 числа.

8.2. Способ доставки платёжных документов

Платёжный документ предоставляется Собственнику путём размещения Управляющей организацией платёжного документа в абонентском почтовом ящике помещения Собственника в Доме и (или) в электронном виде путём направления на адрес электронной почты Собственника (по заявлению Собственника), а также путём размещения платёжного документа и (или) информации о размере платы за жилое/нежилое помещение и/или машино-места и коммунальные услуги в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) и в программе информационного взаимодействия «Ю +».

8.3. Момент доставки платёжного документа

Платёжный документ считается доставленным Собственнику 2 числа месяца, следующего за оплачиваемым, или на следующий день после направления платёжного документа Собственнику по адресу электронной почты Собственника, при условии, что от Собственника в течение 5 (Пяти) рабочих дней не поступит обращения о выдаче ему дубликата платёжного документа в связи с неполучением.

8.4. Предоставление дубликатов платёжных документов

В случае неполучения Собственником платёжного документа в абонентском почтовом ящике помещения Собственника в Доме или по адресу электронной почты Собственника после 1 числа месяца, следующего за оплачиваемым, Собственник обязан не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с 2 числа месяца, следующего за оплачиваемым, обратиться в Управляющую компанию за получением дубликата платёжного документа. Дубликат платёжного документа направляется Собственнику в электронном виде по адресу электронной почты Собственника.

8.5. Электронные платёжные документы (при наличии технической возможности)

При наличии у Управляющей организации технической возможности, о чём Управляющая организация размещает информацию на своём сайте, Собственник вправе отказаться от представления ему бумажной версии платёжного документа или направления по адресу электронной почты Собственника путём подачи соответствующего заявления (в том числе в электронном виде посредством ГИС ЖКХ или Ю+) в Управляющую компанию. В случае получения Управляющей организацией такого заявления Собственника платёжный документ считается представленным Собственнику в дату размещения

Управляющей организацией платёжного документа и (или) информации о размере платы жилого/нежилого помещения и/или машино-места и коммунальные услуги в ГИС ЖКХ и (или) в личном кабинете Собственника в Ю+.

8.6. *Включение в платёжные документы дополнительной информации*

Управляющая организация вправе помимо информации, необходимой для оплаты Собственником жилищно-коммунальных услуг, включать в платёжные документы иную, не запрещённую законодательством информацию, в частности, предложения Собственнику о заключении договора добровольного страхования помещения Собственника и (или) гражданско-правовой ответственности Собственника (оферта о заключении договора) со страховой организацией, агентом которой является Управляющая организация.

8.6.1. *Обособление дополнительной информации*

Дополнительная информация должна быть наглядно обособлена от информации об оплате жилищно-коммунальных услуг таким образом, чтобы у Собственника не возникало заблуждений относительно обязательности внесения платы за такие дополнительные услуги.

8.6.2. *Исключение дополнительной информации по заявлению Собственника*

По заявлению Собственника Управляющая организация обязана исключить дополнительную информацию из платёжных документов Собственника начиная со следующего расчётного месяца после получения заявления Собственника.

8.7. *Способы внесения платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места*

Внесение платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места и коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей организацией, производится по выбору Собственника путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Управляющей организации, указанный в платёжном документе, либо наличными денежными средствами в любом отделении ПАО «Сбербанк России» или через платежного агента, с которыми у Управляющей организации заключён договор о приёме платежей за жилищно-коммунальные услуги, иным доступным способом.

При этом банк или платежный агент вправе удерживать из суммы оплаты Собственника комиссионное вознаграждение за совершение операций по приёму платежей исходя из расценок банка либо платежного агента, в соответствии с законодательством.

8.8. *Внесение предоплаты по Договору*

Собственник вправе вносить предоплату за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места и коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей организацией, за текущий месяц и более длительные периоды.

Внесённая Собственником предоплата учитывается при предоставлении Управляющей организацией платёжных документов путём уменьшения суммы к оплате в последующих расчётных месяцах.

8.9. *Акции и организации по улучшению платёжной дисциплины*

В целях улучшения платёжной дисциплины Собственника Управляющая организация вправе проводить акции и кампании по улучшению собираемости платы за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места, в ходе которых собственникам помещений в Доме, осуществляющим предоплату, может предоставляться скидка по плате за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места, либо иные преференции. При этом предоставление скидки на плату за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места не будет считаться изменением размера платы для отдельных категорий собственников помещений в Доме, поскольку скидка будет предоставляться за счёт экономии Управляющей организации в результате отсутствия необходимости привлечения Управляющей организацией собственных или заёмных денежных средств для исполнения Договора на сумму предоплаты.

9. **Осуществление контроля**

9.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору осуществляется без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность.

Все документы и информация в рамках осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору представляются Управляющей компаний для ознакомления, что не подразумевает обязанности Управляющей организации по обеспечению за свой счёт возможности Собственнику снятия копий и (или) иной возможности воспроизводства информации, за исключением случаев, когда такая обязанность Управляющей организации установлена законодательством Российской Федерации.

- 9.2. Государственный контроль за содержанием общего имущества осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.3. *Собственник помещений вправе:*
- получать от Управляющей организации информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ.
 - проверять объемы, качество и периодичность оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения за свой счет соответствующей экспертизы) с составлением актов осмотра с участием представителя Управляющей организации.
 - требовать от Управляющей организации устранения выявленных дефектов в услугах, оказываемых по настоящему договору, осуществлять проверку их устранения с составлением соответствующего акта.
 - участвовать в проведении осмотров общего имущества, приемке выполненных работ Исполнителями; для реализации данного права Собственник подает письменное заявление в Управляющую организацию.
- 9.4. Не допускается изменение размера платы по настоящему договору, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документально. 9.4. Факт выявления ненадлежащего качества услуг и работ и (или) превышения установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ отражается в акте нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ.
- 9.5. Акт о нарушении качества или превышении установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется в порядке, установленном нормами действующего законодательства.
- 9.6. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме вправе назначить Лицо, уполномоченное на подписание Актов сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ по договору управления.

10. Отчётность Управляющей организации

- 10.1. *Отчётный период*
Отчётным периодом по Договору является календарный год.
- 10.2. *Сроки представления Отчёта*
Управляющая организация представляет Собственнику Отчёт ежегодно в первом квартале каждого года.
- 10.3. *Содержание Отчёта*
В отчёт включается информация о работах и (или) услугах, оказанных по Договору управления.
- 10.4. *Способ представления Отчёта*
Отчёт представляется Собственнику путём размещения Отчёта в системе ГИС ЖКХ. Дополнительно отчет может быть размещен на официальном сайте Управляющей организации.
- 10.5. *Представление Отчёта при прекращении действия Договора*
В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, последним отчётным периодом, за который Управляющая организация обязана представить Отчёт, будет считаться период с начала календарного года до даты окончания действия Договора.

Отчёт в таком случае представляется Управляющей организацией не позднее 60 (Шестидесяти) календарных дней с момента окончания действия Договора.

10.6. *Представление Управляющей организацией информации по запросам Совета Дома*

10.6.1. *Состав представляемой информации*

Управляющая организация обязана в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения письменного обращения представителя Совета Дома, определённого протоколом заседания Совета Дома (далее – уполномоченный представитель Совета Дома), представленным в Управляющую компанию, представлять Совету Дома следующую информацию:

- о готовности Дома к отопительному сезону, включая плановые сроки обеспечения такой готовности;
- об общем размере дебиторской и кредиторской задолженности Управляющей организации в связи с деятельностью по управлению Домом.

10.6.2. *Периодичность представления информации*

Совет Дома вправе запрашивать информацию, предусмотренную настоящим пунктом не чаще одного раза в 6 (Шесть) месяцев.

10.6.3. *Способ представления информации*

Предоставление информации Совету Дома осуществляется путём получения уполномоченным представителем Совета Дома ответа Управляющей организации на запрос у Управляющего Домом под роспись или направление ответа на указанный в запросе адрес электронной почты.

10.7. *Участие Совета Дома в проведении плановых осмотров состояния общего имущества Дома и снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов*

10.7.1. Любой член Совета Дома вправе принимать участие в проведении очередных плановых осмотров состояния общего имущества Дома (далее – осмотр), проводимых Управляющей организацией, а также в снятии показаний общедомовых приборов учёта коммунальных ресурсов (далее – снятие показаний).

10.7.2. *Заявление члена Совета Дома*

Для участия в проведении осмотра и (или) снятии показаний член Совета Дома подаёт Управляющему Домом письменное заявление, после получения которого Управляющий Домом обязан сообщить члену Совета Дома дату и время проведения осмотра (осмотров, если осмотр будет проводиться поэтапно) и (или) снятия показаний.

10.7.3. *Изменение даты и (или) времени проведения осмотра и (или) снятия показаний*

В случае изменения даты и (или) времени проведения осмотра и (или) снятия показаний Управляющий Домом обязан известить об этом члена Совета Дома, изъявившего желание принимать участие в осмотре и (или) снятии показаний, не позднее, чем за сутки до назначенного ранее или изменённого времени (в случае проведения осмотра и снятия показаний ранее изначально назначенного времени).

10.7.4. *Требования техники безопасности*

При проведении осмотров и (или) снятии показаний член Совета Дома обязан соблюдать указания работников Управляющей организации по технике безопасности, включая необходимость ношения защитной одежды и (или) приспособлений и прохождения, при необходимости, инструктажа по технике безопасности.

10.7.5. *Специальные разрешения и (или) допуски при проведении осмотров*

Члену Совета Дома может быть отказано в участии в проведении осмотра отдельных элементов или оборудования, входящих в состав общего имущества Дома, в случае, если для их обследования требуются специальные разрешения и (или) допуски (для работы на высоте, для работы с энергоустановками, и т.п.), которые отсутствуют у председателя и/или члена Совета Дома.

10.7.6. *Замечания члена Совета дома по результатам осмотра*

Член Совета Дома, принимавший участие в осмотре, по результатам осмотра вправе направить Управляющей организации свои письменные замечания по состоянию общего имущества Дома, на которые Управляющая организация обязана ответить в течение 10 (Десяти) рабочих дней с указанием предполагаемых действий и сроков по устранению замечаний.

10.7.7. *Неявка члена Совета Дома*

Неявка члена Совета Дома на осмотр и (или) снятие показаний не является препятствием для проведения осмотра и (или) снятия показаний.

10.8. *Проведение внеплановых осмотров состояния общего имущества Дома по инициативе Совета Дома*

10.8.1. *Периодичность проведения внеплановых осмотров*

Совет Дома вправе не чаще одного раза в 12 (Двенадцать) месяцев инициировать проведение внепланового осмотра состояния общего имущества Дома с участием членов Совета Дома (далее – внеплановый осмотр).

10.8.2. *Оформление решения о проведении внепланового осмотра*

Решение о проведении внепланового осмотра оформляется протоколом заседания Совета Дома, который должен быть под роспись передан Управляющему Домом, либо представлен в представительство Управляющей организации с присвоением входящего номера.

10.8.3. *Извещение о дате и времени проведения внепланового осмотра*

Извещение о дате и времени проведения внепланового осмотра вручается Управляющей организацией под роспись любому члену Совета Дома или направляется любому члену Совета дома по указанному в заявлении адресу электронной почты. Совет Дома считается извещённым о дате и времени проведения внепланового осмотра по истечении одних суток с момента направления сообщения.

10.8.4. *Неявка членов Совета Дома на внеплановый осмотр*

В случае если ни один из членов Совета Дома не явится в назначенное Управляющей организацией время для проведения внепланового осмотра, такой внеплановый осмотр может не проводиться Управляющей организацией.

Если в случае неявки членов Совета Дома внеплановый осмотр не был проведён Управляющей организацией, для проведения нового внепланового осмотра необходимо принятие нового решения Совета Дома, оформленного протоколом заседания Совета Дома, которое может быть принято не ранее, чем через 2 (Два) месяца с даты, назначенной Управляющей организацией для проведения несостоявшегося внепланового осмотра.

Если Управляющая организация проведёт внеплановый осмотр несмотря на неявку членов Совета Дома, Управляющая организация обязана известить Совет Дома о результатах такого осмотра не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с момента окончания осмотра. При этом Совет Дома считается использовавшим своё право на инициирование внепланового осмотра на последующие 12 (Двенадцать) месяцев.

Извещение Совета Дома о результатах внепланового осмотра производится Управляющей организацией в порядке, установленном Договором для извещения о дате и времени проведения внепланового осмотра (пункт 10.8.3 Договора). При этом обязанность Управляющей организации по извещению Совета Дома считается исполненной с момента отправки заказного письма с описью вложения и уведомлением о вручении.

10.9. *Участие Совета Дома в приёмке результатов работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Дома:*

10.9.1. *Заявление члена Совета Дома*

Для участия в приёмке работ член Совета Дома подаёт Управляющему Домом письменное заявление с указанием конкретного вида работ (услуг), в приёмке которых он хочет участвовать, после получения которого Управляющий Домом обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней

сообщить члену Совета Дома место, дату и время, в которые будет производиться ближайшая приёмка соответствующего вида работ (услуг).

Участие члена Совета Дома в приёмке работ не подразумевает его вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Управляющей организации.

10.9.2. *Замечания члена Совета Дома по результатам участия в приёмке работ*

Член Совета Дома по результатам участия в приёмке работ вправе направить Управляющей организации свои письменные замечания по качеству работ (услуг) или порядку их выполнения (оказания).

Управляющая организация обязана ответить на письменные замечания члена Совета Дома, принимавшего участие в приёмке работ, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения таких замечаний.

10.10. *Порядок приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.*

Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Доме при отсутствии Совета Дома вправе подписать любой Собственник Дома.

11. Непредвиденные неотложные работы

11.1. *Определение непредвиденных неотложных работ*

В случае выполнения Управляющей организацией неотложных работ (услуг) по содержанию и (или) ремонту общего имущества Дома, необходимость выполнения которых вызвана внешними обстоятельствами, которые Управляющая организация не имела возможности предвидеть при составлении Перечня работ и услуг и установлении платы за содержание жилого помещения, и предотвратить при условии надлежащего исполнения ей условий Договора, и которые она была обязана выполнить в силу норм действующего законодательства без получения дополнительного согласования Собственника (далее – непредвиденные работы), такие работы (услуги) подлежат оплате Собственником дополнительно к цене Договора в установленном порядке.

К таким внешним обстоятельствам относятся, в частности, стихийные бедствия, пандемии, эпидемии, противоправные действия третьих лиц и (или) самого Собственника, и иные подобные обстоятельства.

К непредвиденным работам в целях Договора также относятся работы, выполняемые Управляющей организацией в связи изменением состава общего имущества в Доме в силу закона (пункт 2.4 Договора) и (или) Перечня работ и услуг при изменении законодательства (пункт 3.2 Договора) в случае непринятия Общим собранием по предложению Управляющей организации решения об изменении платы за содержание жилого помещения в части, необходимой для содержания нового общего имущества в Доме и (или) финансирования дополнительного объема работ (услуг).

11.2. *Дополнительные взносы*

Возмещение Управляющей организации расходов на выполнение непредвиденных работ производится за счёт дополнительных взносов Собственника путём включения Управляющей организацией такого дополнительного взноса отдельной строкой в платёжные документы.

Дополнительные взносы на непредвиденные работы включаются Управляющей организации в платёжные документы не ранее расчётного месяца, следующего за месяцем, в котором такие работы были приняты по акту приёмки непредвиденных работ.

Размер дополнительного взноса каждого Собственника определяется соразмерно его доле в общем имуществе в Доме исходя из размера фактически понесённых Управляющей организацией расходов на непредвиденные работы.

11.3. *Ограничения по размеру дополнительного взноса, включаемого в платёжные документы*

Размер дополнительного взноса Собственника, включаемый в платёжный документ за расчётный месяц, не может превышать 50 % (Пятидесяти процентов) от ежемесячного размера платы за содержание жилого помещения для Собственника в соответствии с Договором на момент включения дополнительного взноса в платёжный документ.

В случае превышения размера дополнительного взноса ограничения, установленного настоящим пунктом, дополнительный взнос будет включаться Управляющей организацией в платёжные документы в последующие месяцы с соблюдением установленного настоящим пунктом ограничения на его размер, включаемый в платёжный документ, до момента полного погашения расходов Управляющей организации на выполнение непредвиденных работ.

11.4. *Право Управляющей организации требовать возмещения ущерба с причинителя вреда*

В случае если необходимость выполнения непредвиденных работ вызвана противоправными действиями третьих лиц и (или) Собственника, после выполнения таких работ (услуг) Управляющая организация получает право требовать от имени Собственника возмещения стоимости выполненных работ (услуг) с виновника возникновения необходимости проведения таких работ (услуг) с правом получения такого возмещения на свой расчётный счёт.

11.5. *Пределы осуществления Управляющей организацией действий по взысканию ущерба с причинителя вреда*

Управляющая организация обязуется в течение 1 (Одного) года после выполнения непредвиденных работ предпринимать от имени Собственника действия, направленные на возмещение вреда, причинённого противоправными действиями третьих лиц и (или) Собственником (провести претензионную работу, обратиться в суд, предъявить гражданский иск в рамках уголовного дела, и т.п.).

В случае если по истечении 1 (Одного) года после выполнения непредвиденных работ Управляющая организация не получила компенсацию с виновника возникновения необходимости проведения непредвиденных работ, либо по решению Общего собрания до истечения этого срока, а равно в случае прекращения действия Договора, Управляющая организация передаёт председателю Совета Дома все документы и информацию, необходимые для взыскания убытков с виновника возникновения необходимости выполнения неотложных работ, включая информацию о предъявленных претензиях, поданных исковых заявлениях, и далее не осуществляет каких-либо действий, необходимых для возмещения вреда, причинённого противоправными действиями.

11.6. *Иные способы возмещения расходов на непредвиденные работы*

Стороны вправе согласовать иной порядок возмещения расходов Управляющей организации на выполнение непредвиденных работ (увеличение размера платы за содержание жилого помещения на определённый период, предоставление Управляющей организации права удерживать необходимые суммы из сумм, получаемых от сдачи в аренду общего имущества в Доме, и т.п.), который должен быть закреплён решением Общего собрания при наличии письменного согласия Управляющей организации, либо проведённого по инициативе Управляющей организации.

11.7. *Возмещение расходов на непредвиденные работы в случае прекращения действия Договора*

В случае досрочного прекращения действия Договора, а также по истечении его срока действия, если Стороны не продлили его действие, Управляющая организация включает дополнительный взнос отдельной строкой в платёжный документ за последний месяц действия Договора, а если непредвиденные работы к моменту прекращения действия Договора не были приняты по Акту – выставляет Собственнику отдельный платёжный документ после подписания Акта за последний отчётный период.

Ограничения на размер дополнительного взноса, установленные в пункте 11.3 Договора, в таком случае не применяются, однако Собственник вправе производить оплату дополнительного взноса частями – ежемесячно в размере, не превышающем ежемесячный размер платы за содержание жилого помещения по Договору для Собственника на момент прекращения действия Договора.

12. **Заключение Договора**

12.1. Договор считается заключённым с момента его подписания Сторонами и вступает в силу с даты утверждения Договора Общим собранием, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 12.4. Договора.

12.2. *Момент подписания Договора со стороны Собственника*

Моментом подписания Договора со стороны Собственника будет считаться момент, когда Договор будет подписан собственниками помещений в Доме и (или) лицами, принявшими от застройщика Дома помещение по передаточному акту или иному документу о передаче (далее – дольщик), обладающими в совокупности более чем 50 % (Пятьюдесятью процентами) голосов от общего числа голосов собственников помещений в Доме.

12.3. *Порядок подписания Договора Собственником*

Подписание Договора Собственником производится путём подписания собственниками помещений в Доме и (или) дольщиками реестра собственников помещений в Доме, являющемся Приложением 4 к Договору (далее – реестр собственников).

12.4. *Дата Договора*

Датой заключения первого Договора управления будет считаться дата, в которую количество голосов собственников помещений в Доме и (или) дольщиков, подписавших реестр собственников, станет больше, чем 50 % (Пятьдесят процентов) от общего числа голосов собственников помещений в Доме.

13. Срок действия Договора

13.1. *Срок действия Договора*

Договор заключён сроком на 5 (пять) лет с момента начала управления Домом в соответствии с Договором. При отсутствии решения одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия, Договор считается пролонгированным на тех же условиях на срок 5 (пять) лет. Количество пролонгаций не ограничено.

13.2. *Начало исполнения Договора*

Управляющая организация начинает управление Домом с даты, следующей за датой заключения Договора, определяемой в соответствии с пунктом 12.4 Договора (дата Договора), либо с даты, следующей за датой утверждения Общим собранием условий Договора (момент вступления Договора в силу), если Договор был заключён ранее – в зависимости от того, какое из условий наступит позже.

13.3. Стороны установили, что условия Договора применяются к отношениям, возникшим между ними до заключения настоящего Договора.

13.4. *Срок действия обязательств Сторон по Договору*

Обязательства по Договору действуют до их прекращения в порядке, установленном законодательством, либо до истечения срока действия Договора, если Стороны не продлили его действие, а в части обязанностей Сторон по подписанию Акта за последний отчётный период, обязанности Управляющей организации по представлению Отчёта за последний год, обязанности Собственника по возмещению Управляющей организации расходов на выполнение непредвиденных работ – до момента фактического исполнения Сторонами своих обязательств.

13.5. *Место исполнения Договора*

Местом исполнения Договора является Свердловская область, город Екатеринбург, ул. 40-Летия Октября, д. 33.

14. Порядок изменения и расторжения договора

14.1. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе Договор может быть изменен /дополнен на основании решения Общего собрания собственников.

14.2. Договор может быть расторгнут досрочно в порядке и на условиях, предусмотренных нормами действующего законодательства.

- 14.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Собственников в случае принятия Общим собранием собственников решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения Общего собрания и копий бюллетеней голосования (решений собственников).
- 14.4. В случае принятия решения общим собранием собственников о прекращении действия данного договора управления, Управляющая организация в течение 30 дней с даты протокола общего собрания собственников, которым принято данное решение, прекращает осуществление деятельности по содержанию общего имущества и управлению данным многоквартирным домом.
- 14.5. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия Договора. После выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственниками договор считается исполненным.
- 14.6. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника в качестве новой стороны по настоящему Договору.
- 14.7. При отчуждении своего помещения вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, дарения и т.д.) и иных оснований Собственник обязан осуществить окончательный расчет с Управляющей организацией. Для этого Собственник обязан: 1) осуществить контрольное списание показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг на момент передачи помещения новому собственнику с составлением соответствующего Акта, пригласив на данное мероприятие будущего собственника и представителя Управляющей организации; 2) передать составленный Акт Управляющей организации для подготовки, завершающей расчеты квитанции; 3) оплатить квитанцию (платежный документ) для окончательного расчета; 4) представить Управляющей организации копию договора об отчуждении своего помещения и акт приема-передачи помещения новому собственнику (в случае его составления). При неисполнении данного обязательства Собственник обязан возместить Управляющей организации все причиненные убытки.
- 14.8. Управляющая организация в течение трех рабочих дней со дня прекращения настоящего договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно-строительному кооперативу либо иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

15. Иные условия

15.1. *Привлечение Управляющей организацией третьих лиц для исполнения Договора*

Управляющая организация имеет право привлекать третьих лиц для выполнения работ и (или) оказания услуг по содержанию общего имущества Дома и (или) оказания услуг по управлению Домом без предварительного согласия и согласования с Собственником, оставаясь при этом ответственной перед Собственником за выполнение условий Договора.

15.2. *Договорная подсудность*

Споры о взыскании платы за содержание жилого помещения и (или) пени в связи с нарушением Собственником сроков внесения такой платы передаются на рассмотрение суда или мирового суда по месту нахождения Управляющей организации.

15.3. *Направление уведомлений и сообщений Собственнику*

Все уведомления и (или) сообщения в рамках исполнения Договора, направляемые Управляющей организацией Собственнику, направляются по выбору Управляющей организации, одним или несколькими способами: заказным письмом с описью вложения по адресу помещения в Доме, собственником которого он является или по иному адресу, указанному Собственником в письменном виде согласно Приложения № 4 к Договору, либо вручаются Собственнику или его представителю под роспись, в электронном виде посредством электронной почты по указанному в реестре адресу электронной почты, посредством системы ГИС ЖКХ или мобильного приложения «Ю+», если иной порядок направления отдельных уведомлений и (или) сообщений прямо не установлен Договором.

Днём получения направленного Собственнику уведомления или сообщения, если иное не предусмотрено законодательством в императивном (обязательном) порядке, считается день его передачи Собственнику или его представителю под роспись или 3 (третий) календарный день со дня отправки уведомления или сообщения по почте заказным письмом с описью вложения, открытия (просмотра) документа в электронном виде, в зависимости от того, какая дата наступит ранее.

15.4. *Хранение оригинала Договора*

Договор подписан в одном оригинальном экземпляре, который хранится у Управляющей организации.

По требованию Собственника ему выдаётся заверенная Управляющей организацией копия Договора без реестра собственников.

15.5. При подписании настоящего договора, а также изменений к нему, допускается использование факсимиле со стороны Управляющей организации.

15.6. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.06. N152-ФЗ «О персональных данных», Собственник дает свое согласие Управляющей организации, далее - Оператор, на обработку своих персональных данных, содержащихся в настоящем документе, автоматизированным и/или неавтоматизированным способами, в целях исполнения настоящего Договора, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных. Настоящее согласие действует в течении всего срока действия Договора, и может быть отозвано в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

15.7. Все неурегулированные Договором вопросы, разрешаются Сторонами в соответствии с действующим законодательством.

16. *Общее собрание собственников*

16.1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится ежегодно.

16.2. Проводимые помимо годового общего собрания общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме являются внеочередными. Внеочередное общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме может быть созвано по инициативе любого собственника или Управляющей организации. Расходы на организацию собрания несет инициатор собрания.

16.3. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства. Решения и протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме являются официальными документами как документы, удостоверяющие факты, влекущие за собой юридические последствия в виде возложения на собственников помещений в многоквартирном доме обязанностей в отношении общего имущества в данном доме, изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих собственников от обязанностей, и подлежат размещению в системе или региональной информационной системе при условии обеспечения размещения в системе в автоматизированном режиме указанных документов лицом, инициировавшим общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, не позднее чем через десять дней после проведения такого собрания. Подлинники решений и протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подлежат обязательному представлению лицом, по инициативе которого было созвано общее собрание, в Управляющую организацию не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

16.4. Порядок созыва и проведения общего собрания собственников регулируется нормами жилищного законодательства.

17. Приложение к Договору:

Приложение 1. Границы разграничения общих инженерных сетей Дома и инженерных сетей каждого помещения в Доме;

Приложение 2. Перечень работ и услуг по управлению Домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Доме;

Приложение 3. Плата за содержание жилого/нежилого помещения и/или машино-места в Доме;

Приложение 4. Реестр собственников жилого/нежилого помещения и/или машино-места помещений в Доме, подписавших Договор.

Приложение № 5 – согласие на обработку персональных данных.

18. Реквизиты и подпись Управляющей организации

ООО «ЮНИТ Сервис Урал»

Адрес: город Екатеринбург, ул. Красных Командиров, 23 оф. 219

ОГРН 1086673017287

ИНН 6673193893

КПП 668601001

Адрес электронной почты (e-mail): yservice.ekb@etalongroup.com

Управляющий жилым
комплексом

_____ / Лабунец Н.В. /