

Договор управления № Ц51-1
многоквартирным домом по адресу: г. Киров, ул. Щорса, д. 51

г. Киров

«15» 11 2023 года

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Ваш Дом», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Глушкова Игоря Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

собственники (пользователи) помещений, расположенных в многоквартирном доме по адресу: Кировская обл., г. Киров, ул. Щорса, д. 51 (далее - Многоквартирный дом, МКД), именуемые в дальнейшем «Собственники», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников в Многоквартирном доме комплекса услуг и (или) работ по управлению Многоквартирным домом, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту Общего имущества в таком доме, предоставлению коммунальных услуг МКД (в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в МКД по переходу на прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии со п. 4.4 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации) Собственникам и пользующимся помещениями в таком доме лицам, осуществление иной направленной на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельности.

1.2. Перечень работ и оказания услуг по содержанию Общего имущества Многоквартирного дома указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению Общего собрания Собственников Многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и/или настоящим Договором.

2. Права и обязанности Управляющей организации.

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с положениями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

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

2.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику помещений в МКД (в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в МКД по переходу на прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии со п. 4.4 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации):

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) теплоснабжение;
- е) обращение с твердыми коммунальными отходами.

2.1.4. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику Помещений, по содержанию и ремонту Общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

2.1.5. Своевременно рассматривать заявления и жалобы Собственника, вести их учет в журналах учёта заявок (жалоб, предложений), принимать меры по устранению указанных в них недостатков.

2.1.5.1. Предоставлять ответы на заявления и жалобы Собственника Управляющая организация в установленные действующим законодательством РФ сроки одним или несколькими способами:

- а) путем направления Собственнику (ам) Помещений (Потребителям) простого письма по адресу нахождения их Помещений в данном Многоквартирном доме;
- б) по адресу электронной почты (по соответствующему заявлению Собственника, без последующего направления уведомления на бумажном носителе);
- в) путем вручения ответа Собственнику под расписку;
- г) путем дачи ответа в личном кабинете мобильного приложения Бурмистр.ру;
- д) иной способ, согласованный с Собственником.

2.1.6. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении Коммунальных услуг путем размещения объявления на информационном стенде (стендах) Многоквартирного дома либо размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

2.1.7. В случае предоставления Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за Коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.1.8. Предоставлять Собственнику посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего Помещения,

иным возможным образом или размещать в электронной форме в государственной информационной системе ЖКХ (далее – «Система»), платежные документы (квитанции) для внесения Платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности **не позднее 15-го (пятнадцатого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.**

2.1.8.1. Управляющая организация обеспечивает размещение информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги МКД (в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в МКД по переходу на прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии со п. 4.4 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации), задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг в Системе, а также обеспечивает доставку Собственнику платежных документов (квитанций) любым из нижеуказанных способов:

- размещение в абонентском почтовом ящике, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправлений;
- направление по адресу электронной почты (без направления платежного документа на бумажном носителе).

Способ доставки платежных документов определяется Собственником на основании соответствующего заявления, направленного в Управляющую организацию. Если способ доставки платежных документов не выбран Собственником, то их доставка осуществляется путем размещения Собственником почтовых отправлений в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправлений.

Платежные документы, размещенные в абонентском почтовом ящике Собственника, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения.

Платежные документы, направленные по электронной почте, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после отправления Управляющей организацией на адрес электронной почты, предоставленный Собственником.

2.1.9. По заявке принимать участие в установке (замене), вводе в эксплуатацию индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета Коммунальных услуг, потребляемых Собственником, с фиксацией начальных показаний приборов учета.

2.1.10. При поступлении информации о причинении ущерба в течение 2 (двух) рабочих дней с момента её получения направлять своего сотрудника для составления Акта о причинении ущерба, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса направлять Собственнику копию Акта о причинении ущерба.

2.1.11. Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего Договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в Системе, в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Форма отчета о выполнении обязательств по Договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию управляющей организацией.

2.1.12. Своевременно уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему Договору, путем размещения сообщения на доске объявлений в подъезде МКД.

2.1.13. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему ремонту общего имущества МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами путем подписания Акта приемки работ/услуг.

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

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

2.1.16. Проводить осмотры МКД, в том числе инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

2.1.17. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений.

2.1.18. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством РФ, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д.

2.1.19. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством РФ.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом, привлекать сторонние организации к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД,

2.2.2. Изменить очерёдность и (или) график выполнения отдельных работ и услуг при необходимости предотвращения аварийных ситуаций, исходя из климатических условий, сезонности производства отдельных видов работ, технического состояния и конструктивных особенностей МКД, технических и финансовых возможностей Управляющей организации.

2.2.3. Представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях наиболее выгодных для Собственников.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе.

2.2.4. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.2.5. Требовать от Собственника принятия мер по восстановлению, ремонту либо приведению в первоначальное состояние общего имущества Собственников помещений Многоквартирного дома, несущих конструкций Многоквартирного дома в случае причинения Собственником Помещения какого-либо ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома. Требование Управляющей организации к Собственнику оформляется в виде предписания с перечислением в нем подлежащих восстановлению, ремонту или приведению в первоначальное состояние элементов Многоквартирного дома и сроками исполнения предписания.

2.2.5.1. В случае невыполнения Собственником условий пункта 2.2.5 настоящего Договора поручить выполнение работ третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

2.2.7. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственников в счет оплаты за содержание общего имущества, между статьями расходов.

2.2.8. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы по данным, представленным Собственником и подтвержденным им документально.

2.2.9. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Использовать автоматизированные системы учета показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг, передавать показания индивидуальных приборов учета, переданных собственниками и полученных посредством диспетчеризации, в ресурсоснабжающие организации и организации, осуществляющие расчет начислений платы за коммунальные услуги.

2.2.11. После письменного предупреждения (уведомления) Собственника ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг в случае неполной оплаты¹ потребленных в Помещении коммунальных услуг.

Приостановление (ограничение) предоставления коммунальных услуг производится в следующем порядке:

а) управляющая организация направляет потребителю-должнику предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 20 дней с даты доставки уведомления Управляющей организации предоставление ему такой коммунальной услуги может быть сначала ограничено, а затем приостановлено либо при отсутствии технической возможности введения ограничения приостановлено без предварительного введения ограничения.

Предупреждение (уведомление) доставляется потребителю-должнику одним из следующих способов:

- путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления);
- любым из способов, указанных в п. 2.1.5.1. настоящего Договора;
- путем передачи предупреждения (уведомления) сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование потребителя (смс-сообщение);
- телефонного звонка с записью разговора;
- сообщения электронной почты;
- иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения потребителем-должником.

б) при непогашении Собственником задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока Управляющая организация, при наличии технической возможности введения ограничения предоставления коммунальной услуги в предупреждении (уведомлении) коммунальной услуги;

в) при непогашении образовавшейся задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока и при отсутствии технической возможности введения ограничения в соответствии с подпунктом «б» настоящего пункта либо при непогашении образовавшейся задолженности и по истечении 10 дней со дня введения ограничения предоставления коммунальной услуги Управляющая организация приостанавливает предоставление такой коммунальной услуги.

2.2.12. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3. Права и обязанности Собственника.

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех потребителей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания Собственников помещений.

¹ Под неполной оплатой Собственником коммунальной услуги понимается наличие у Собственника задолженности по оплате 1 коммунальной услуги в размере, превышающем сумму двух месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги независимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги.

Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением.

3.1.2. Выполнять при эксплуатации и использовании Помещения следующие требования:

- а) производить переустройство и (или) перепланировку Помещения после получения разрешения в установленном законом порядке;
- б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в Помещении;
- в) при проведении ремонтных работ не уменьшать размеры установленных в Помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;
- г) не использовать пассажирские лифты в качестве строительных грузоподъёмных установок;
- д) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;
- е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в Помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;
- ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отопляемых полов;
- з) не допускать выполнения в Помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба Помещению, Помещениям иных собственников либо Общему имуществу Многоквартирного дома;
- и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) Помещение;
- к) не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения Общего имущества Многоквартирного дома;
- л) не создавать повышенного шума в Помещениях и местах общего пользования;
- м) не производить без решения, утвержденного общим собранием собственников помещений многоквартирного дома, а также согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления Помещений и балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплит-систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик Многоквартирного дома.

3.1.3. При проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора.

3.1.4. Своевременно сообщить Управляющей организации о смене собственника помещения (ФИО нового собственника и дату вступления нового собственника в свои права), а также представить Управляющей организации документы, подтверждающие смену собственника помещения.

3.1.5. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 5 (пяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

- а) о заключении договоров найма (аренды) Помещения;
- б) о смене нанимателя или арендатора Помещения, об отчуждении Помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);
- в) о постоянно (временно) зарегистрированных в Помещении лицах;
- г) о смене адреса фактической регистрации Собственника Помещения;
- д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

3.1.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также Общего имущества Многоквартирного дома.

3.1.7. При выявлении факта нанесения ущерба Общему имуществу Многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую организацию об указанном факте.

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

3.1.9. Допускать в помещения работников Управляющей организации или иных уполномоченных Управляющей организацией лиц в следующие сроки:

- не реже одного раза в год для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в Помещении оборудования;
- не реже 1 раза в 6 (шесть) месяцев в согласованное с Управляющей организацией время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг;
- незамедлительно в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе, расположенном внутри Помещения, принадлежащего Собственнику.

3.1.10. Обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту Общего имущества, находящегося в Помещении Собственника после получения уведомления Управляющей организации

В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в Помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом,

позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления.

В случае отсутствия доступа в Помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки составляется акт недопуска в Помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других Помещений или двумя незаинтересованными лицами.

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

3.1.11. Перекрыть в помещении внутриквартирные инженерные сети холодного водоснабжения, горячего водоснабжения (закрыть запорные устройства на вводах инженерных сетей холодного водоснабжения, горячего водоснабжения в помещение), отключить от сети все бытовые электроприборы, за исключением холодильников и морозильных камер, в случаях, если предполагается отсутствие в помещении более двух суток.

3.1.12. Представлять Управляющей организации контактные данные лиц, имеющих доступ в помещение Собственника, на случай проведения аварийных работ.

3.1.13. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.1.14. Собственнику запрещается в зимнее время года отключать отопление в принадлежащем ему помещении более чем на 24 часа.

3.2. Собственник имеет право:

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

3.2.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и Общего имущества Многоквартирного дома в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством, кроме случаев действия непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

3.2.4. Осуществлять переустройство и/или перепланировку Помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора.

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

3.2.6. Устанавливать внешние блоки кондиционеров с внутренней стороны лоджии/балкона.

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

4.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости коммунального ресурса, потребляемого при содержании общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг.

4.2. Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества утверждается решением общего собрания Собственников помещений с учетом предложения Управляющей организации на срок не менее чем один год.

4.3. Стоимость коммунальных услуг рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Управляющая организация и Собственники Помещений обязаны ежегодно пересматривать Стоимость работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в порядке, предусмотренном пунктом 4.5 Договора.

4.5. Размер платы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго года, устанавливается по решению общего собрания собственников на основании предложений Управляющей организации.

Управляющая организация вправе к ранее установленной на предыдущий год стоимости работ (услуг) применить индексацию с учётом величины индекса роста потребительских цен по группе услуг «услуги населению» за декабрь текущего года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, рассчитываемой Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Кировской области. Данные о величине индекса роста потребительских цен по группе услуг «услуги населению» официально публикуются в порядке, установленном действующим законодательством. Установление размера платы в таком порядке не требует принятия собственниками дополнительного решения по данному вопросу. За один месяц до применения индексации платы Управляющая организация уведомляет Собственников об изменении размера платы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества путем размещения соответствующей информации на обратной стороне единого платежного документа.

4.6. Размер платы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно, исходя из размера платы из расчета на 1 кв.м. доли каждого Собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

4.7. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

4.8. В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 5 (пяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения.

4.9. Плата за помещение вносится Собственником ежемесячно до 25 числа месяца, следующего за отчетным (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации.

4.9.1. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается за последующий период и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

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

4.9.3. Задолженность по иным работам и услугам, не поименованным в п. 4.9.2 настоящего Договора и указанным в платежном документе погашается после полного погашения задолженности по работам и услугам, указанным в п. 4.9.2 Договора.

4.10. Поступившая от Собственника плата без указания назначения платежа засчитывается при наличии задолженности в погашение задолженности за наиболее ранний неоплаченный период.

4.11. Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и/или перечислению денежных средств возлагается на Собственников.

5. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по договору. Порядок приемки работ (услуг) по Договору.

5.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется председателем совета МКД, советом МКД или непосредственно Собственниками в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

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

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п. п. 5.2.1 - 5.2.4 настоящего Договора.

5.2.1. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;

- неправомерных действий Собственника.

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 6 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией, при отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме.

5.2.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, других собственников помещений. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

5.2.3. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника.

5.2.4. Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии других Собственников помещений, о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под подпись вручается Собственнику, а второй - Управляющей организации.

5.3. При отсутствии у Собственников помещений, Председателя совета МКД либо совета МКД претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, оформленным в соответствии с п. п. 5.2.1 - 5.2.4 настоящего Договора работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

5.4. Не позднее 45 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Председателю совета МКД, уполномоченному лицу общим собранием собственников помещений в МКД на подписание Актов приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее – Уполномоченное лицо) либо любому

Собственнику помещения в случае отсутствия Председателя совета МКД в Многоквартирном доме/Уполномоченного лица составленный по установленной договором форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома.

5.5. По работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества Многоквартирного дома, отчетным периодом признается полугодие, по работам (услугам), связанным с текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома, отчетным периодом в настоящем Договоре признается месяц.

5.6. Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте не указывается и Собственниками не утверждается.

5.7. Предоставление Акта осуществляется в сроки, указанные в п.5.4 настоящего Договора:

- путем передачи лично. При передаче Управляющей организацией Акта на экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, лицом, указанным в п. 5.4 Договора, собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения помещения лица, указанного в п. 5.4 Договора, в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

5.8. Лицом, указанное в п. 5.4 Договора, в течение 10 (десяти) дней с момента предоставления акта должен подписать предоставленный ему Акт или представить обоснованные письменные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление письменных возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

5.9. В случае, если в срок, указанный в п.5.8. настоящего Договора, не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

6. Ответственность Сторон Договора.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

6.2. Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за:

- последствия возникших по вине Собственника аварийных и иных ситуаций в Помещении Собственника;

- загрязнение Общего имущества Многоквартирного дома, включая территорию земельного участка, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;

- производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению Помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией;

- действия пользователей Помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели для Собственника.

6.3. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействий).

6.4. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров Коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в Помещении Собственника.

6.5. С момента возникновения Срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством РФ. Размер пени, начисленных Управляющей организацией, указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

6.6. В случае неполной оплаты коммунальных услуг Собственником Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном законодательством РФ, настоящим Договором.

6.7. В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к Общему имуществу Многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных ею работ.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора

7.1. Настоящий Договор заключен на 3 года.

Управляющая организация приступает к исполнению Договора с первого числа календарного месяца, следующего за днем принятия соответствующего решения собственниками помещений в МКД.

7.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников в случае принятия общим собранием Собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть уведомлена не позднее чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания.

7.4. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Управляющей организации в случае, если Собственники приняли иные условия Договора при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации, о чем Собственники должны быть уведомлены не позднее чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем направления такого уведомления.

8. Заключительные положения.

8.1. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Многоквартирного дома.

8.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Данное согласие действует в течение срока действия настоящего Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности.

8.4. Собственники помещений дают управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

8.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у Собственника (председателя МКД или иного лица, уполномоченного общим собранием Собственников помещений на подписание настоящего Договора), второй экземпляр - у Управляющей организации.

8.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 «Состав общего имущества в Многоквартирном доме».

Приложение № 2 «Границы эксплуатационной ответственности между Собственником помещения и Управляющей организацией».

Приложение № 3 «Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме».

Приложение № 4 «Форма Акта приемки выполненных работ/оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома».

9. Юридические адреса и подписи сторон

«Управляющая организация»:

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Ваш Дом»

ИНН 4345418300 КПП 434501001

Юридический адрес: 610004, Кировская область, город Киров, ул. Профсоюзная, дом 1, офис 608/2

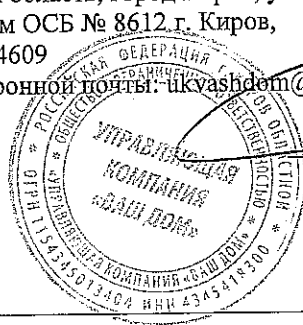
Фактический адрес: 610004, Кировская область, город Киров, ул. Профсоюзная, дом 1, офис 608/2

Р/с 40702810327000003640 в Кировском ОСБ № 8612 г. Киров,

к/с 30101810500000000609 БИК 043304609

Тел./факс (8332) 75-49-55, адрес электронной почты: ukvashdem@bk.ru

Директор



Глушков Игорь Александрович

«Собственник»:

Адрес Помещения: _____

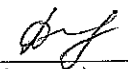
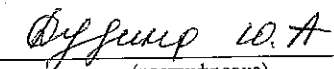
Ф.И.О. _____

Дата и место рождения: _____

регистрации: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

 (подпись) |  (расшифровка)

Состав общего имущества в Многоквартирном доме

№ п/п	Наименование
1	помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений площадки для автомобильного транспорта, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, мусороприемные камеры, мусоропроводы, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование)
2	крыши
3	ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции)
4	ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции)
5	механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенное для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения многоквартирного дома (далее - оборудование для инвалидов и иных маломобильных групп населения), находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры)
6	земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства
7	автоматизированные информационно-измерительные системы учета потребления коммунальных ресурсов и услуг, в том числе совокупность измерительных комплексов (приборов учета, устройств сбора и передачи данных, программных продуктов для сбора, хранения и передачи данных учета)
8	объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.
9	внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
10	внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.
11	внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
12	внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

Состав общего имущества МКД отражается в технической документации на МКД с учетом конструктивных особенностей здания МКД.

Подписи сторон

Управляющая организация:


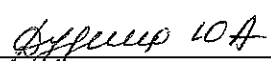
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Ваш Дом»

Директор



/ Глушков Игорь Александрович

Собственник:

 / 
(подпись) (расшифровка)

Границы эксплуатационной ответственности между Собственником помещения и Управляющей организацией

№ п/п	Система	Граница
1	Горячее и холодное водоснабжение	Вентиль на отводе трубопровода от стояка. При отсутствии вентиля – сварочный шов на отводе трубопровода от стояка.
2	Водоотведение	Раструб фасонного изделия (тройник, крестовина, отвод) на стояке трубопровода водоотведения.
3	Электроснабжение	Вводные клеммы на индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, в случае отсутствия индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета – отключающие аппараты жилого, нежилого помещения.
4.	Отопление	Ответвления от стояков до первых запорно-регулирующих кранов на отводах системы отопления (при наличии кранов на подающем и обратном трубопроводе).

Подписи сторон:

Управляющая организация:

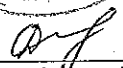
Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Ваш Дом»

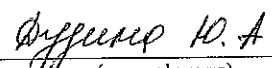
Директор



/ Глушков Игорь Александрович

Собственник:


(подпись)


(расшифровка)

Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме

№	Наименование
Услуги по управлению домом	
1	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе в Многоквартирном доме
2	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах помещений и общего имущества в Многоквартирном доме в электронном виде и (или) на бумажных носителях
3	Организация выполнения утвержденного ниже перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в Многоквартирном доме, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> • определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; • заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; • взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом
4	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение (в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в МКД по переходу на прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями в соответствии со п. 4.4 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации)
5	Заключение договора на обращение с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с ТКО (в случае отсутствия решения общего собрания собственников помещений в МКД по переходу на прямые договоры с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии со п. 4.4 ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации), а также заключение договора на вывоз крупногабаритных отходов (в случае необходимости)
6	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями и региональными операторами
7	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета
8	Ввод приборов учета в эксплуатацию индивидуальных приборов учета
9	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров
10	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов
11	Оформление платежных документов и направление их собственникам помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства
12	Прием граждан (собственников помещений в Многоквартирном доме и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом Многоквартирного дома, по иным вопросам
13	Выдача справок обратившимся гражданам о стоимости услуг, выписок из финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями
14	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в том числе по телефону) о результатах их рассмотрения
15	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества Многоквартирного дома, др.
16	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов
Услуги по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме	
17	Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, канализации, энергоснабжения
18	Техническое обслуживание лифтов, освидетельствование лифтов
19	Обслуживание вентканалов и систем дымоудаления
20	Техническое обслуживание системы противопожарной безопасности, пожарной сигнализации и средств тушения
21	Дератизация и дезинсекция
22	Уборка мест общего пользования в Многоквартирном доме

23	Уборка придомовой территории Многоквартирного дома
24	Содержание и уборка контейнерных площадок
25	Расчистка снега с придомовой территории спецтехникой
26	Уборка подземного паркинга
27	Обслуживание автоматических шлагбаумов
28	Содержание и ремонт внутридомовых систем электроснабжения и электрооборудования
28.1	Осмотр общедомовых систем электроснабжения, поэтажных щитков с подтяжкой контактных соединений, прочисткой клемм и соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений
28.2	Осмотр электрической сети и оборудования в технических подвалах, этажах
28.3	Технический осмотр состояния осветительной арматуры
28.4	Осмотр электрощитовых, ВРУ вводных
28.5	Замена электролампочек в помещениях МОП
28.6	Укрепление и техническое обслуживание выключателей в помещениях МОП
28.7	Устранение неисправностей системы освещения МОП, ВРУ, автоматов защиты стояков и питающих линий
28.8	Организация проверки заземления оболочки электрокабеля, замеров сопротивления изоляции проводов
28.9	Снятие показаний общедомовых приборов учета
29	Содержание оборудования и систем инженерно-технического обеспечения (холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, отопление, водоотведение, ИТП)
29.1.	Обслуживание системы отопления
29.1.1	Промывка системы отопления
29.1.2	Гидравлические испытания системы отопления
29.1.3	Проверка состояния трубопроводов системы отопления
29.1.4	Проверка состояния запорной арматуры системы отопления, проверка состояния пробочных кранов и вентилях
29.1.5	Проверка состояния отопительных проборов в МОП
29.1.6	Осмотр и мелкий ремонт изоляции трубопроводов
29.1.7	Очистка грязевиков
29.1.8	Ликвидация воздушных пробок в стояках отопления
29.1.9	Уплотнение сгонов на запорной арматуре
29.1.10	Снятие показаний общедомовых приборов учета
29.2	Обслуживание систем холодного и горячего водоснабжения
29.2.1	Проверка состояния трубопроводов систем ХГВС
29.2.2	Гидравлические испытания систем ХГВС
29.2.3	Мелкий ремонт изоляции трубопроводов
29.2.4	Уплотнение сгонов на запорной арматуре
29.2.5	Снятие показаний общедомовых приборов учета
29.3	Обслуживание системы канализации
29.3.1	Проверка состояния трубопроводов канализации
29.3.2	Прочистка канализационного лежачка
29.3.3	Прочистка и промывка канализационных стояков
29.3.4	Проверка канализационных втяжек, их прочистка при необходимости
30	Содержание конструктивных элементов МКД
30.1	Осмотр с составлением дефектной ведомости
30.2	Удаление снега с кровель
30.3	Удаление сосулек и наледи с кровли
30.4	Очистка козырьков подъездов от снега и наледи

Подписи сторон:

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Ван-Дом»

Директор

/ Глушков Игорь Александрович

Собственник:



(подпись)

(расшифровка)

Форма Акта приемки выполненных работ/оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома

г. Киров

«__» _____ года

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: _____, именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном доме, с одной стороны, и

_____, именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом от «__» _____ года № _____ (далее – «Договор») услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме № _____, расположенном по адресу: _____.

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость /сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с «__» _____ года по «__» _____ года выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____ (_____) рублей.

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

5. Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель - _____
(должность, ФИО) _____ (подпись)

Заказчик - _____
(должность, ФИО) _____ (подпись)