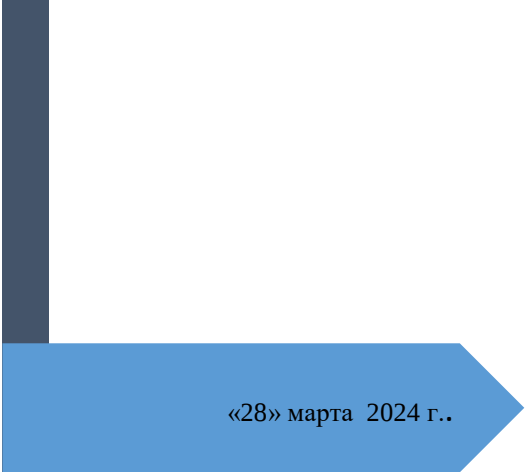
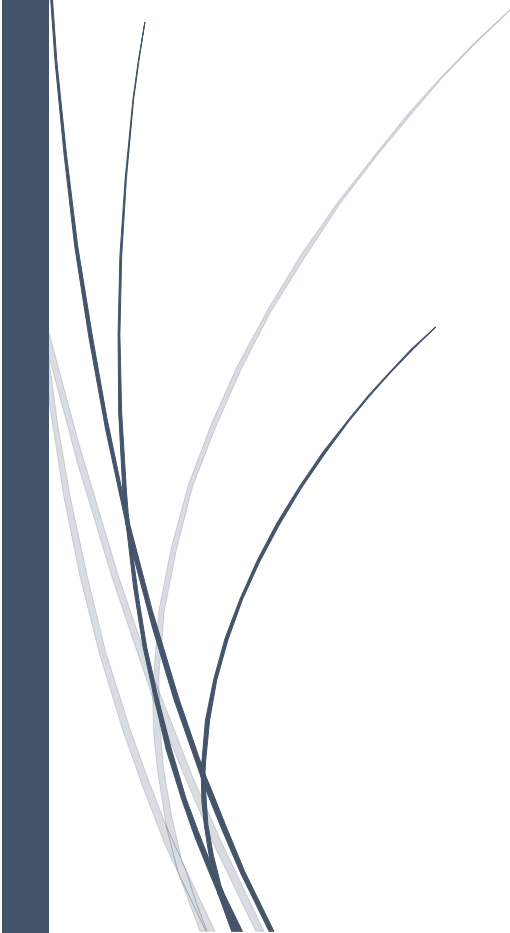


A dark blue vertical bar on the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the date.

«28» марта 2024 г..

# Договор управления многоквартирным ДОМОМ

Г. Сосновый Бор  
ул. Солнечная, д. 57, к.2

Several thin, curved lines in dark blue and light grey originate from the bottom left corner and sweep upwards and to the right.

ООО «Плюс»

**ДОГОВОР № С57/2**  
**управления Дома с собственником жилого помещения**  
**в многоквартирном доме по адресу ул. Солнечная, 57, корпус 2**  
**г.Сосновый Бор, Ленинградская область**

г.Сосновый Бор

«28» марта 2024 г.

**Общество с ограниченной ответственностью «Плюс»** (ИНН 4726005006/КПП472601001 ОГРН 1204700000790), в лице Генерального директора **Жак Марии Анатольевны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Управляющая организация**», с одной стороны, и с другой стороны, в лице председателя совета МКД **Килина Михаила Анатольевича** (далее – **Председатель**), действующего на основании протокола общего собрания собственников МКД от 23.11.2022, от 28.03.2024 . (в дальнейшем при совместном упоминании - **Стороны**), заключили настоящий договор управления многоквартирным домом № 57, корпус 2 по ул. Солнечная (далее - **Договор**) на основании Протокола №1 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 28\_марта 2024 г о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) № 667, выданной "22" декабря 2021 г. на основании распоряжения от 21.05.2015 г. № 1225 Комитета жилищного контроля и надзора Ленинградской области, по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

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

**2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН**

**2.1. Обязанности Управляющей организации:**

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

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением №2, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1.2, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года носить предложения по вопросам мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

2.1.3.1. В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их Председателю заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.4. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. Информация о запланированных работах по текущему ремонту направляется в Совет дома. При наделении общим собранием собственников помещений Совета МКД полномочиями на принятие решений о текущем ремонте общего имущества в доме Совет дома рассматривает, вносит предложения и утверждает предстоящие работы. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

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

2.1.6. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы.

2.1.7. Предоставлять для ознакомления на основании письменных заявлений любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации, заверенные копии Договора управления МКД.

2.1.8. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, до истечения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД.

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

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

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

2.1.10.2. Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц либо собственников в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, утвержденных решением общего собрания Собственников или в порядке п. 4. Договора.

2.1.11. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, далее - Правила). Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 2 к Договору.

2.1.11.1 В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии(мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.1.12. В случае принятия решений общим собранием собственников помещений

- Собственникам помещений в МКД совершать прямые платежи и заключить Собственникам помещений в МКД договоры от своего имени на предоставления коммунальных услуг (договоры холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения) и договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами напрямую с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами

-Собственникам помещений в МКД, действующим от своего имени, заключить договор на поставку горячей воды, теплоснабжения в целях содержания общего имущества МКД с СМУП «ТСП» (ИНН4714014006 )

-Собственникам помещений в МКД, действующим от своего имени, заключить договор на поставку холодной воды , водоотведения в целях содержания общего имущества МКД с ООО «Водоканал» (ИНН 4726003577 )

-Собственникам помещений в МКД, действующим от своего имени, заключить договор на поставку электроэнергии в целях содержания общего имущества МКД с ООО «РКС-энерго» (ИНН 3328424479 ).

2.1.13. Вести претензионную, исковую работу при выявлении допущенных привлеченными Управляющей организацией к выполнению работ/оказанию услуг по Договору третьими лицами, нарушений обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

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

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.15.1 Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

2.1.15.2. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.15.3. При необходимости управляющей организацией допускается перенос денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание услуг по обслуживанию общедомового имущества в рамках договора с одного вида услуг на иной вид услуг.

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

2.1.17. Направлять в судебные органы иски по возникающей задолженности со стороны Собственников помещений многоквартирного дома перед Управляющей организацией по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги и рассматривать такие иски в Судебных органах по месту нахождения имущества собственника помещения в МКД, по которому возникла задолженность перед Управляющей организацией по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги,

2.1.18. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, представлять Собственникам отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

2.1.18.1 Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на информационных стендах в каждом подъезде МКД, а также направляется Председателю заказным письмом.

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в МКД в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

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

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

2.1.21.1 При предоставлении Собственнику в расчетном периоде коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, Управляющая организация обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт общего имущества МКД за расчетный период, вплоть до полного освобождения Собственника от оплаты такой услуги (работы).

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

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

Привлекать для участия в проведении осмотров Председателя или членов совета МКД.

2.1.23.1. В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанные лица о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений в подъезде МКД.

2.1.24. Информировать Собственников, путем размещения на информационных стендах в подъезде МКД сообщений, о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

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

2.1.26. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

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

2.1.28. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством РФ и Ленинградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевого счета и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.29. Обеспечить круглосуточную работу аварийно-диспетчерской службы. Номера телефонов АДС +7 921 986 18 46, +7 921 634 70 32.

2.1.30. Уведомлять Собственников об изменении реквизитов, в том числе платежных, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений.

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

## **2.2. Обязанности Собственников**

2.2.1. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

### 2.2.2. Собственники обязаны

- 1) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) обеспечивать сохранность жилого помещения;
- 3) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения, в том числе выполнять работы по ремонту или замене неисправного санитарно-технического и другого оборудования в пределах границ эксплуатационной ответственности;
- 4) твердые коммунальные отходы выносить в специально отведенные места (мусорные площадки, контейнеры) или специальные машины по вывозу коммунальных отходов в установленное время;
- 5) удалять крупногабаритные отходы при производстве ремонтных отделочных и иных работ. Не допускать захламление мест общего пользования крупногабаритными и иными отходами, а также не загромождать проходы строительными материалами;
- 6) не производить перенос инженерных сетей. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла. Производить изменения архитектурного облика здания при установке кондиционеров, козырьков, навесов, переоборудование балконов, (остекление) замену оконных и балконных блоков, наружное утепление фасада здания исключительно по согласованию с Управляющей организацией;
- 7) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, (в том числе индивидуальные приборы нагрева воды) не имеющие технических паспортов (свидетельств), приборы, не отвечающие требованиям безопасной эксплуатации, пожарной и электробезопасности, санитарно-гигиеническим нормативам;
- 8) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, то есть не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- 9) не устанавливать без согласования с Управляющей организацией телевизионные и передаточные антенны, иные сложные технические объекты на крыше, чердачных помещениях и техническом этаже многоквартирного дома;
- 10) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды. Не осуществлять несанкционированное подключение оборудования к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета;
- 11) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- 12) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- 13) не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы, соблюдать правила пожарной безопасности, не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций Многоквартирного дома;
- 14) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;
- 15) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования
- 16) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, в том числе затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме;
- 17) соблюдать иные требования, установленные Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации
- 18) сообщать о количестве граждан, проживающих в помещении(-ях) совместно с Собственником, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору. При отсутствии этих данных все расчеты производятся исходя из имеющихся сведений о численности проживающих граждан;
- 19) в случае смены Собственника сообщить Управляющей организации Ф.И.О. нового Собственника и дату вступления нового Собственника в свои права. Представить Управляющей организации договор купли-продажи жилого помещения, аренды, найма и другие подтверждающие смену права собственности документы.
- 20) Собственники нежилых помещений в Многоквартирном доме обязаны своевременно и в полном объеме вносить плату за услуги и работы, предусмотренные настоящим Договором.
- 21) собственники жилых и нежилых помещений должны сообщать о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора

22) Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства РФ, в том числе: не размещать личные вещи в местах общего пользования; при монтаже натяжных потолков и проведении ремонтных работ в квартирах не демонтировать пожарные дымовые извещатели.

23) Представлять Управляющей организации информацию о лицах, имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийно-восстановительных работ.

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

2.2.3. Председатель или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать проведение общего собрания Собственников, включив в повестку общего собрания Собственников рассмотрение предложений Управляющей организации.

2.2.3.1. Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.4. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.5. Соблюдать действующие в Муниципальном образовании Сосновоборский городской округ правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

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

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

### **2.3. Управляющая организация имеет право**

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

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

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

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

2.3.5. Приостанавливать предоставление коммунальных услуг для ликвидации аварий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

2.3.7. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

### **2.4. Собственник имеет право**

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

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

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

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.8 Договора, на основании письменного заявления.

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

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

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

3.1.1. При наделении общим собранием собственниками помещений МКД председателя Совета многоквартирного дома полномочиями подписания актов выполненных работ, оказанных услуг по обслуживанию многоквартирного дома в рамках договора управления, акты подписываются председателем Совета дома.

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

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу Председателя (иного уполномоченного лица) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

3.2.2. Участие Председателя (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования МКД с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ/услуг по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

3.2.3 Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, Председателя Совета дома, Совет дома о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 3.2.2. Договора, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.4. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.1.1, 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ/услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем МКД (п. 3.1.1), о чем составляется акт по форме согласно приложению № 5 к Договору.

3.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ/оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается Председателем (п.3.1.1). Председатель, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией и участием заинтересованного Собственника составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

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

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора, должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время, характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и/или имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка поврежденных имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и заинтересованного Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

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

4.1. Цена договора определяется Сторонами в размере стоимости работ и услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.1.1. Размер платы за содержание жилого помещения в Многоквартирном доме устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме согласно статьям 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации .

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 26,00 руб. в месяц за 1 кв.м, общей площади помещения в МКД (*Приложение №2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме. Приложение №3 Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.*)

4.2.1 Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на весь период действия Договора. За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые должны включать финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых третьими лицами.

4.2.2 В этих целях Управляющая организация направляет предложения Председателю заказным письмом или вручает их под роспись.

4.2.3 В случае отсутствия Председателя, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Совета МКД заказным письмом или вручает их под роспись.

4.2.4 Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений в подъезде МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

4.2.5 Собственники обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг с учетом предложений Управляющей организации.

4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам.

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

4.4.1. В случае принятия решений общим собранием собственников помещений

- Собственникам помещений в МКД совершать прямые платежи и заключить Собственникам помещений в МКД договоры от своего имени на предоставления коммунальных услуг (договоры холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения) и договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами напрямую с ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами

-Собственникам помещений в МКД, действующим от своего имени, заключить договор на поставку горячей воды, теплоснабжения в целях содержания общего имущества МКД с СМУП «ТСП» (ИНН4714014006 )

-Собственникам помещений в МКД, действующим от своего имени, заключить договор на поставку холодной воды , водоотведения в целях содержания общего имущества МКД с ООО «Водоканал» (ИНН 4726003577 )

-Собственникам помещений в МКД, действующим от своего имени, заключить договор на поставку электроэнергии в целях содержания общего имущества МКД с ООО «РКС-энерго» (ИНН 3328424479 ).

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

4.6. **Собственники помещений в МКД совершают прямые платежи и заключают договоры** предоставления коммунальных услуг (договоры холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения) и договоры на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами напрямую с ресурсоснабжающими организациями ООО «Водоканал», СМУП «ТСП», ООО «РКС-энерго», региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, (ч.7.1 ст.155 ЖК РФ)

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

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

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

4.6.1.1. Размер платы за содержание жилого помещения в Многоквартирном доме устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в Многоквартирном доме согласно статьям 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.6.2. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом П.14.СТ.155 Жилищного кодекса РФ.

4.8. Услуги и работы Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором и не вошедшие в утвержденный тариф (дополнительные услуги и работы), выполняются за отдельную плату. Лимит стоимости таких работ и услуг устанавливается в размере не более 3 руб. с 1/м2 площади помещений и не более 55 000 руб. (Пятидесяти тысяч рублей) 1 раз в полгода, с возможностью выплаты за 3 месяца.

4.8.1.В случае необходимости проведения работ сверх указанной суммы, необходимо решение общего собрания собственников жилья. Дополнительные услуги и работы отражаются в платежном документе в графе «Дополнительные

работы». Необходимость проведения дополнительных работ в обязательном порядке подлежит обоснованием УО с приложением сметного расчета, и письменному согласованию с Председателем Совета МКД, при этом требуется согласие большинства членов Совета дома подтвержденное в письменной форме.

4.9. В случае необходимости проведения дополнительных работ (не предусмотренных настоящим Договором и не вошедших в утвержденный тариф) денежные средства, полученные Управляющей организацией, при использовании для этих целей общедомового имущества Собственников, а именно - сдачей по решению общего собрания собственников помещений в аренду собственнику помещения или третьему лицу площадей общедомового имущества, направлять на финансирование дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, согласованных с Советом дома..

4.10. При определении налоговой базы Управляющей организации не учитываются доходы в виде имущества (включая денежные средства), поступившего Управляющей организации в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, а также в счет возмещения затрат, произведенных Управляющей организацией за собственников помещений в многоквартирном доме, если такие затраты не подлежат включению в состав расходов Управляющей организации на основании Договора.

## **5. Ответственность**

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

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Особые условия**

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

Приложения к Договору действительны при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

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

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

7.1. Договор заключен сроком на 3 (три) года. Договор вступает в силу с 01.04.2024 г при подписании обеими Сторонами. В случае отсутствия сведений о Многоквартирном доме в реестре лицензий Ленинградской области вступает в действие со дня внесения изменений в реестр лицензий Ленинградской области.

7.1.1. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

7.1.2. В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе Председателя либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения.

7.3.1 В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, неурегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Заключительные положения

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

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

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

8.4. Настоящий Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № 31 в МКД (Председателя Совета МКД), второй экземпляр - в органе местного самоуправления, третий экземпляр в Комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области, четвертый экземпляр - в Управляющей организации.

## 9. Перечень приложений к Договору

*Приложение №1.*

Информация об Управляющей организации

*Приложение № 1.1.*

Реестр собственников помещений многоквартирного дома..

*Приложение №1.2.*

Состав общего имущества многоквартирного дома

*Приложение №1.3.*

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

*Приложение №2.*

Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

*Приложение №3.*

Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

## РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

### Управляющая организация:

ООО "Плюс" [www.plus.1c-umi.ru](http://www.plus.1c-umi.ru)

ИНН 4726005006/КПП472601001

ОГРН 1204700000790

р/счет 40702.810.4.55000081236

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК

К/счет 30101.810.5.00000000653 БИК 044030653

188540, Ленинградская обл.,

г. Сосновый Бор, ул. Космонавтов, д.24, п.17

тел. **8 (81369) 7-40-45**

моб.тел **8 (921) 097-70-60**

тел. Аварийной службы:

**8 (921) 986-18-46 , 8 (921) 634-70-32**

*Адрес приёма граждан:*

г. Сосновый Бор,

ул. Солнечная, д. 57, к.2 , п.2 домофон № 100.

*e-mail: [plus.uk@bk.ru](mailto:plus.uk@bk.ru) [marinlav@mail.ru](mailto:marinlav@mail.ru)*

Генеральный директор ООО «Плюс»

\_\_\_\_\_/Жак М.А. /

### Представитель собственников

**Председатель Совета МКД**

**ул. Солнечная, д. 57, корпус 2**

действующий на основании  
протокола № 1 от 23 .11.2022г.

общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме

действующий на основании  
протокола № 1 от 28.03.2024.

общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме

Килин Михаил Анатольевич

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/М.А.Килин\_/