Договор управления многоквартирным домом

г. Бердск «01» августа 2025 г

Общество с ограниченной ответственностью «ЛИГА», в лице директора Постникова Станислава Владимировича, действующей на основании Устава, (далее – Управляющая организация), с одной стороны,
и собственник(и) жилого/нежилого помещения по адресу: Новосибирская обл., г. Бердск, ул. Солнечная, дом 40,
(далее – Собственники), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны),

заключили настоящий Договор управления (далее - Договор) многоквартирным домом, расположенным по адресу: **Новосибирская область, город Бердск, улица Солнечная, дом 40** (далее – МКД), о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании **Лицензии №054-000050 от 20.04.2015 года** на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, выданной Государственной жилищной инспекцией Новосибирской области, по заданию Собственников в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Управление в рамках настоящего договора осуществляется в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных услуг и дополнительных услуг Собственникам и иным гражданам, проживающим в доме.

1.3. Состав общего имущества МКД приведен в Приложении №1 к настоящему договору.

1.4. Услуги по содержанию жилого помещения в МКД включают в себя:

а) услуги по управлению МКД;

б) услуги по содержанию общего имущества в МКД,

в) работы, выполняемые по аварийному ремонту;

г) работы, выполняемые по текущему ремонту.

Перечень услуг и работ из числа включенных в минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, периодичность их оказания и выполнения определяются и отражаются в Приложении №2 к настоящему договору.

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 Новосибирской области.

2.1.2. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. Результаты осмотра общего имущества оформляются Актом осмотра, который является основанием для принятия Управляющей организацией решения о соответствии или несоответствии проверяемого общего имущества (элементов общего имущества) требованиям законодательства Российской Федерации, требованиям обеспечения безопасности граждан, а также о мерах (мероприятиях), необходимых для устранения выявленных дефектов (неисправностей, повреждений) (далее - акт).

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников помещений в МКД. Отсутствие такого акта не является препятствием для реализации Собственниками права установления на общем собрании платы за содержание жилого помещения с учетом предложений Управляющей организации.

2.1.4. Предложения по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД, предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет председателю совета МКД либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников. В случае отсутствия указанных лиц, 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).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД, а также работы капитального характера, в случае принятия собственниками решения на общем собрании, самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привеченными Управляющей организацией на основании заключаемых Управляющей организацией от своего имени договоров. 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.

2.1.6. Осуществлять контроль за выполнением работ и оказанием услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом.

2.1.7. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы. Стороны признают, что исполнение обязанности по приему технической документации является надлежащим, если Управляющей организацией приняты исчерпывающие меры по истребованию (при необходимости в судебном порядке) технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД от предшествующей

организации, осуществлявшей управление МКД.

Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии Протоколов общих собраний Собственников. Принимать необходимые меры по реализации (выполнению) принятых общим собранием решений.

2.1.8. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления Договор управления, техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД, документы, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию такого заявления, если другой срок не определен законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, 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.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в МКД на основании договоров (по решению общего собрания Собственников помещений в МКД), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам.

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. Заключение договоров между Управляющей организацией и третьими лицами о предоставлении в пользование общего имущества Собственников, либо о размещении рекламы с использованием общего имущества Собственников в МКД, без утверждения данных договоров на общем собрании Собственников помещений в МКД, признается сторонами нарушением условий Договора.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, если иное не предусмотрено решением общего собрания Собственников.

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

2.1.13. 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, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, запросов, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством РФ.

2.1.14. Оформлять платежные документы и ежемесячно предъявлять их Собственникам и пользователям помещений в МКД путем размещения информации в ГИС ЖКХ, личном кабинете на сайте ЖКХНСО.рф, а также предоставления в распечатанном виде в кассах управляющей организации при обращении собственника.

2.1.15. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.16. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора за предыдущий год, оформленный в письменной форме, а также размещать указанный отчет в системе.

2.1.17. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в МКД в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ или Договором.

2.1.18. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД.

2.1.19. 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.

2.1.20. Производить осмотры общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров общего имущества МКД, в том числе, в жилых и нежилых помещениях, инженерно-технического оборудования председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, являющееся Собственником помещения в МКД.

2.1.21. Обеспечить наличие доски объявлений для Собственников каждого подъезда МКД.

2.1.22. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД, о проведении общих собраний собственников в установленные законодательством сроки.

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

2.1.24. Осуществлять рассмотрение обращений лиц из числа Собственников в срок не позднее 30 дней с момента поступления соответствующего обращения в Управляющую организацию, если другой срок не установлен законодательством. По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ, который направляется заявителю в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Предоставлять в Управляющую организацию подлинники решений и протокола общего собрания собственников помещений в МКД в порядке и сроки в соответствии с требованиями действующего

законодательства Российской Федерации.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД или заключения договора найма, своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещения в случае временного отсутствия Собственника и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД, на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. После заключения настоящего договора в 3-хдневный срок предоставить Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещении совместно с Собственниками.

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.

2.2.6. По требованию Управляющей организации представить в Управляющую организацию копию документа о регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

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

2.2.8. Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме обязаны в течение 5 дней после заключения договоров ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями представить управляющей организации их копии, а также ежемесячно в период с 23-го по 25-е число текущего месяца данные об объемах коммунальных ресурсов, потребленных за расчетный период по указанным договорам.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. 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.

2.2.11. Принимать участие в оценке технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества МКД, а также в составлении акта по результатам осмотра общего имущества МКД.

2.2.12. 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, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ 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 содержание жилого помещения 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 или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Привлекать, в соответствии с п. 15. ст. 155 ЖК РФ платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей физических лиц, банковских платежных агентов, а также расчетные центры и иные специализированные организации, осуществляющие прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, для производства начисления, сбора, перерасчета платежей Собственникам помещений и пользующихся помещениями лицам.

2.3.8. Передавать персональные данные Собственников и пользующихся помещениями лиц расчетным центрам, специализированным организациям, осуществляющим прием населения по вопросам начисления платы за жилищно-коммунальные услуги и взыскание задолженности, а также платежным агентам, банковским платежным агентам, указанным в п. 2.3.7. настоящего договора, для обработки при проведении начисления, сбора, взыскания, перерасчета платежей, в целях надлежащего исполнения условий настоящего договора управления, согласно ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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. Требовать перерасчета размера платы за отдельные виды услуг, оказываемые по договору

управления, в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 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 Договору осуществляется советом МКД или уполномоченными на общем собрании лицами из числа Собственников (уполномоченные лица).

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) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения следующих сведений:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- о поступлении или 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.);
- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД либо иного уполномоченного общим собранием Собственников лица, а в случае отсутствия таких лиц – любого собственника помещений МКД, совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ 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.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД либо иного уполномоченного общим собранием собственников лица, а в случае отсутствия таких лиц – любого собственника помещений МКД о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

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

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору оформляется актом (далее – акт приемки). Акт составляется ежегодно. Более частая периодичность возможна по согласованию с председателем совета МКД.

3.4. Акт приемки составляется Управляющей организацией и направляется председателю совета МКД или уполномоченному лицу или любому собственнику для подписания. В случае отказа от его подписания, указанными лицами направляется в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

Председатель совета МКД или уполномоченное лицо возвращает подписанный или с замечаниями акт приемки в Управляющую организацию в течение пяти рабочих ней с момента получения такого акта.

В указанный период времени председатель совета МКД или уполномоченное лицо вправе знакомиться со всеми материалами, подтверждающими выполнение указанных в акте приемки работ и (или) услуг. Такие материалы предоставляются Управляющей организацией по первому требованию председателя совета МКД или уполномоченного лица.

4. Цена Договора. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения.

4.1. Цена договора устанавливается в размере:

а) платы за услуги по управлению МКД;

б) платы за услуги по содержанию общего имущества в МКД,

в) платы за работы, выполняемые по аварийному ремонту;

г) платы за работы, выполняемые по текущему ремонту;

д) платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, если иное не установлено законодательством.

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определяется в рублях на 1 квадратный метр помещения (жилого, нежилого) в МКД в месяц (Приложение № 2 к настоящему Договору). Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается на период не менее одного года.

Управляющая организация вправе ежегодно, не ранее 01 января каждого года индексировать плату за содержание на величину инфляции, установленную Росстатом за истекший календарный год. Индексация производится, начиная с 01 января 2027 года.

При этом Управляющая организация самостоятельно определяет изменение стоимости по каждой работе и услуге в перечне работ и услуг по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома таким образом, чтобы увеличение размера платы в расчёте на один месяц и один квадратный метр общей площади принадлежащего собственнику помещения не превысило величину инфляции.

Управляющая организация начисляет и выставляет к уплате в едином платежном документе целевые взносы на текущий ремонт, принятые общим собранием собственников, а также иные целевые взносы, принятые общим собранием собственников, принимает оплату и ведет раздельный бухгалтерский учет по каждому из взносов.

4.3. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД, определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Расчетный период для оплаты по настоящему

договору устанавливается равным календарному месяцу. Плата за содержание жилого помещения, коммунальные услуги вносится ежемесячно, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

4.5. Неиспользование собственником помещения не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги.

4.6. Изменение размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

4.7. Работы (услуги) непредусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

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 Управляющей организацией обязательств по Договору.

5.4. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п.п.14, 14.1. ст. 155 Жилищного кодекса РФ.

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

6.2. 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 один год. Договор заключен сроком на один год. Договор вступает в силу с 01.08.2025 года. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на следующий календарный год и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

7.2. В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем размещения уведомления об отказе от пролонгации Договора на информационных стендах (досках объявлений), размещенных в общедоступных местах в подъездах многоквартирного дома.

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 о расторжении Договора с приложением подлинников решений и Протокола общего собрания.

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, не урегулированные 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.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение №1. Общие сведения о многоквартирном доме. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение 1 к договору
управления многоквартирным домом
от «01» августа 2025 г.

Состав общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование объекта
1.	Земельный участок (согласно границам кадастрового плана)
2.	Фундамент, ограждающие, несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома (наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, межквартирные перегородки, отделяющие комнаты различных собственников, нанимателей и собственников в коммунальной квартире друг от друга и от вспомогательных помещений.
3.	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме: подъезды, входы (в т.ч. запасные), тамбуры, вестибюли, коридоры, проходы, эвакуационные пути; межэтажные и межквартирные лестничные клетки, лестницы (в т.ч. наружные), помещения технических и подвальных этажей, мусоросборочные камеры, кабины лифтов, балконы, лоджии, террасы, антресоли, крыши, чердачные помещения и другие нежилые помещения многоквартирного дома, обслуживающие более одного помещения в данном доме.
4.	Инженерные коммуникации в техническом подвале (подполье) и шахтах; механическое, электрическое, сантехническое и иное оборудование (в т.ч. – лифтовое), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения.
5.	Иные объекты, предназначенные для обслуживания и благоустройства данного дома, расположенные на указанном земельном участке.

Общие сведения о многоквартирном доме

1. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома: **Новосибирская область, город Бердск, ул. Солнечная , д. 40**
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)
3. Серия, тип постройки **жилой дом**
4. Год постройки **2025 год**
5. Степень износа по данным государственного технического учета **нет**
6. Степень фактического износа **нет данных**
7. Год последнего капитального ремонта **нет**
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу **нет**
9. Количество этажей **9**
10. Наличие подвала **есть**
11. Наличие цокольного этажа **нет**
12. Наличие мансарды **нет**
13. Наличие мезонина **нет**
14. Количество квартир **126**
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества **8**
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания **нет**
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) **нет**
18. Площадь:

а) жилых помещений (общая площадь квартир) **6623,7** кв. м

б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **427,7** кв. м

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) **3027,3** кв. м

19. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м

Приложение 2 к договору управления
многоквартирным домом
от «01» августа 2025 г.

Перечень услуг и работ, выполняемых Управляющей организацией

Устанавливается следующий перечень и стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества, подлежащий выполнению Управляющей организацией.

Общая площадь квартир и офисов ***7051,4 кв.м***

Перечень обязательных видов работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества дома		**Условия выполнения работ, оказания услуг**	Цена работ и услуг на 1 кв.м. площади помещений в месяц, руб.	Стоимость в год, руб.
СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА ДОМА				
I	***Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций и ненесущих конструкций МКД (за исключением текущего ремонта)***	Состав работ определен Постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме", Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда"	***0,41***	***34 692,89***
II	***Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (за исключением текущего ремонта)***		***12,06***	***1 020 478,61***
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции		0,25	***21 154,20***
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания общедомовых приборов учета		0,39	***33 000,55***
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуального теплового пункта		1,20	***101 540,16***
	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения, отопления и водоотведения		2,02	***170 925,94***
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и обслуживания системы автоматического регулирования теплопотребления		0,50	***42 308,40***
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования		1,50	***126 925,20***
	Аварийно-диспетчерское обслуживание	круглосуточно	1,80	***152 310,24***
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта	техническое обслуживание и круглосуточный диспетчерский контроль, страхование, техническое освидетельствование	2,40	***203 080,32***
	Обслуживание пожарной сигнализации	техническое обслуживание, проверка работоспособности	2,00	***169 233,60***
III	***Работы и услуги по содержанию иного общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.:***		***10,45***	***883 907,09***
	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, в т.ч.:		**3,38**	***286 004,78***
	подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением нижних 3-х этажей, мытье пола кабины лифта	5 раз в неделю	*0,67*	***56 693,26***
	подметание лестничных площадок и маршей с предварительным их увлажнением выше 3-го этажа	1 раз в неделю	*0,70*	***59 231,76***
	мытье тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых площадок и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов	2 раза в месяц	*1,46*	***123 540,53***
	влажная протирка стен и дверей кабин лифтов, подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек; отопительных приборов	2 раза в месяц	*0,55*	***46 539,24***
	Работы по содержанию земельного участка с элементами озеленения и благоустройства (придомовая территория)		***7,07***	***597 902,31***
	в холодный период		**4,44**	***376 037,06***
	очистка тротуаров на придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в двое суток	*1,04*	***88 339,94***
	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	в течение 2-х суток с момента образования	*0,29*	***24 369,64***
	сдвигание свежевыпавшего снега с тротуаров, вдоль бордюров проездов	1 раз в сутки в дни сильных снегопадов	*1,12*	***94 432,35***

	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезды, очистка урн от мусора.	5 раз в неделю	*0,58*	***48 739,28***
	антигололедная обработка подходов к подъездам, пешеходных дорожек	по мере необходимости	*0,12*	***10 154,02***
	механизированная уборка территории с вывозом снега	по мере необходимости в пределах лимита средств	*1,30*	***110 001,84***
	в теплый период		**2,62**	***221 865,25***
	подметание территории (с твердым покрытием) в дни без осадков	1 раз в двое суток	*0,84*	***71 078,11***
	уборка газонов, детских площадок от мелкого мусора	1 раз в трое суток	*1,06*	***89 355,34***
	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка урн от мусора.	1 раз в двое суток	*0,42*	***35 539,06***
	прочистка ливневой канализации;	по мере необходимости	*0,11*	***9 138,61***
	смена песка в песочницах	1 раз в год	*0,03*	***2 538,50***
	выкашивание газонов	4 раза в год	*0,17*	***14 215,62***
	уход за зелеными насаждениями (полив, санитарная и формовочная обрезка, подкормка)	по мере необходимости	*0,00*	***0,00***
	Прочие услуги в т.ч.:		***3,76***	***318 159,17***
IV	Организация начисления и приема платежей (в т.ч. через федеральную систему "Город")	постоянно	1,76	***148 925,57***
	Управление домом (организация работ по содержанию общего имущества дома; осуществление систематического контроля над качеством услуг и работ подрядных организаций и за исполнением договорных обязательств.)	постоянно	2,00	***169 233,60***
	Аварийный ремонт	по мере необходимости (в пределах лимита средств)	0,00	***0,00***
ИТОГО			**26,68**	**2 257 237,76**

Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:
Общество с ограниченной ответственностью «Лига»
633009, город Бердск, улица Красная Сибирь, дом 101
ИНН / КПП: 5408297572/540801001 р/с 40702810100100004417
в АО "БАНК АКЦЕПТ", г. Новосибирск, БИК 045004815 к/с 30101810200000000815
Контактный телефон: 8-800-350-32-03

Директор : _____ (Постников С. В.)
подпись

Собственник(и):