

ДОГОВОР № 10-2017
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Гай

«16» 12 2016 года

Общество с ограниченной ответственностью «Домоуправление – 2» в лице директора Самохина Александра Константиновича, действующего на основании Устава, протокола общего собрания собственников от 21.04.2008 года, лицензии № 00058 от 24.04.2016 года, именуемого в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений многоквартирного дома по адресу: **Оренбургская область, г. Гай, ул. Декабристов, д.7**, именуемые в дальнейшем «Собственники», с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении условий настоящего договора управления многоквартирным домом (**Протокол №26 от «21» ноября 2016 года**), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Договоре используются следующие термины и определения.

1.1. **Многоквартирный дом (МКД)** – завершенное строительством здание, состоящее из квартир, комнат, помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, а также нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества собственников.

1.2. **Управление МКД** – это комплекс работ и услуг, в которые входят:

- формирование заказа на работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД;
- осуществление контроля за качеством предоставления работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД;
- ведение договорно – правовой деятельности;
- организация работ по расчетам, учету и приёму платежей граждан за жилищные услуги;
- ведение регистрационного учета.

1.3. **Содержание общего имущества МКД** – это комплекс работ и услуг, в которые входят:

- технический надзор за состоянием общего имущества МКД;
- выполнение мероприятий по подготовке к сезонной эксплуатации общего имущества МКД;
- незамедлительное устранение аварий и неисправностей в общем имуществе МКД;
- выполнение работ по санитарной уборке и очистке общего имущества МКД.

1.4. **Текущий ремонт общего имущества МКД** – ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности МКД, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры.

1.5. **Твердые коммунальные отходы (ТКО), твердые бытовые отходы (ТБО)** – отходы, образующиеся в жилых (нежилых) помещениях в процессе потребления физическими лицами, а также товары, утратившие свои потребительские свойства в процессе их использования физическими лицами в жилых помещениях в целях удовлетворения личных и бытовых нужд.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока, установленного настоящим договором, за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом по адресу: **г. Гай, ул. Декабристов, д.7**, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, обеспечивать возможность предоставления коммунальных услуг собственникам помещений и лицам, пользующимся помещениями в доме, путем надлежащего содержания внутридомовых инженерных сетей, при действующих прямых договорах между собственниками и ресурсоснабжающими организациями.

Поставку коммунальных услуг Собственники помещений в МКД, оплачивают напрямую ресурсоснабжающим организациям (МУП ЖКХ г. Гая, ОАО «ЭнергосбыТ Плюс», ООО «Газпром межрегионгаз Оренбург»).

2.2. Состав общего имущества МКД Собственников определен **Приложением №1** к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

Границы эксплуатационной ответственности между общедомовыми инженерными сетями и строительными конструкциями и индивидуальными (поквартирными) инженерными сетями и строительными конструкциями определены в Постановлении Правительства РФ от 13.08.2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме...»

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Выполнять работы и оказывать услуги по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома в соответствии с перечнем и периодичностью, указанными в **Приложении №2** к настоящему договору. Выполнять работы по текущему ремонту мест общего пользования согласно плану принятого собственниками на общем собрании собственников помещений МКД. В случае если собственниками помещений в МКД не принято решение об утверждении плана работ по текущему ремонту и размере его платы, Управляющая организация производит текущий ремонт общего имущества МКД на основании сезонных актов осмотра, в пределах, полученных от собственников помещений, денежных средств.

Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества определяется с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, а так же исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, установленного действующим законодательством.

При необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ Управляющая организация уведомляет собственников многоквартирного дома об их видах и объемах, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг.

Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ и услуг.

3.1.2. Содержать в постоянной готовности внутридомовые сети для предоставления коммунальных услуг собственникам помещений в таком доме и лицам пользующимся помещениями в этом доме.

3.1.3. Вести по установленной форме учет выполненных работ по обслуживанию, содержанию и ремонту жилищного фонда и придомовой территории.

3.1.4. Привлекать для выполнения подрядных работ организации, имеющие разрешительную документацию на соответствующие виды работ.

3.1.5. Организовать круглосуточное аварийно- диспетчерское обслуживание многоквартирного дома.

3.1.6. Оказывать информационную и организационную помощь в принятии собственниками решений о проведении капитального ремонта МКД.

3.1.7. В случае предоставления ресурсоснабжающей организацией коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, оказывать техническое и юридическое содействие по подготовке соответствующих заявлений в ресурсоснабжающую организацию для перерасчета платы за коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.8. Направлять ответ на предложения, заявления и жалобы Собственника в течение 30 дней, с момента их получения, за исключением письменных запросов и запросов по электронной почте по раскрытию информации, предусмотренных «Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 731 от 29.03.2010 года.

3.1.9. Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения объявления на информационном стенде (стендах) в (на) подъездах МКД.

3.1.10. Предоставлять собственнику путем размещения в почтовых ящиках, расположенных в подъездах МКД, или иным возможным способом платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 5-го (пятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.11. 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 ГИС ЖКХ (www.dom.gosuslugi.ru) и на сайте управляющей организации (www.домоуправление-2.рф), а также на информационных стендах в помещениях Управляющей организации, 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.

3.1.12. Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему договору, в том числе путем вывешивания соответствующего объявления на досках объявлений в (на) подъездах МКД.

3.1.13. Вести техническую, финансовую и иную документацию на многоквартирный дом.

3.1.14. Подготавливать и оформлять в установленном порядке паспорта готовности МКД к эксплуатации в осенне-зимний период.

3.1.15. Предоставлять интересы Собственников в отношениях с третьими лицами, связанных с достижением цели управления общим имуществом (государственными, муниципальными органами и организациями, другими юридическими лицами, физическими лицами).

3.1.16. Принимать меры по обеспечению защиты интересов Собственников от действий иных собственников помещений дома (в том числе, выдавать письменные уведомления в случае нарушения правил пользования жилым помещением, выполнении переустройства и (или) перепланировки без согласования в установленном порядке и др.).

3.1.17. Обеспечить высокую культуру при исполнении настоящего договора; по обращению одного из Собственников (нанимателя, проживающего в жилом помещении Собственников; арендатора, занимающего нежилое помещение Собственников) принимать меры воздействия к лицам, допустившим грубое обращение при оказании услуг и выполнении работ.

3.1.18. В рамках управления многоквартирным домом, осуществлять начисление платы и прием платежей за управление многоквартирным домом, содержание мест общего пользования, текущий ремонт, открытие и ведение лицевых счетов, предоставление выписок из лицевых счетов, необходимых справок о регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

3.2. Собственники обязаны:

3.2.1. Создать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

3.2.2. На общем собрании собственников помещений в МКД выбрать совет многоквартирного дома, и из числа членов совета многоквартирного дома избрать Председателя совета многоквартирного дома.

Совет многоквартирного дома:

1. Обеспечивает выполнение решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме;

2. Выносит на общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме в качестве вопросов для обсуждения предложения о порядке пользования общим имуществом в

многоквартирном доме, в том числе земельным участком, на котором расположен данный дом, о порядке планирования и организации работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке обсуждения проектов договоров, заключаемых собственниками помещений в данном доме в отношении общего имущества в данном доме и предоставления коммунальных услуг, а также предложения по вопросам компетенции совета многоквартирного дома, избираемых комиссий и другие предложения по вопросам, принятие решений по которым не противоречит ЖК РФ;

3. Представляет собственникам помещений в многоквартирном доме предложения по вопросам планирования управления многоквартирным домом, организации такого управления, содержания и ремонта общего имущества в данном доме;

4. Представляет собственникам помещений в многоквартирном доме до рассмотрения на общем собрании собственников помещений в данном доме свое заключение по условиям проектов договоров, предлагаемых для рассмотрения на этом общем собрании. В случае избрания в многоквартирном доме комиссии по оценке проектов договоров указанное заключение представляется советом данного дома совместно с такой комиссией;

5. Осуществляет контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме;

6. Представляет на утверждение годового общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме отчет о проделанной работе.

3.2.3. Из числа членов совета многоквартирного дома на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме избрать Председателя совета многоквартирного дома. Председатель совета многоквартирного дома осуществляет руководство текущей деятельностью совета многоквартирного дома и подотчетен общему собранию собственников помещений в многоквартирном доме. Круг полномочий и обязанностей Председателя совета МКД вытекает из норм ЖК РФ.

3.2.4. Оплачивать коммунальные услуги, в том числе коммунальные услуги на общедомовые нужды, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в соответствующей сфере и решениями общего собрания собственников помещений в МКД.

3.2.5. Оплачивать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в сроки и в порядке, которые указаны в договоре. Неиспользование собственником и иными лицами жилого помещения, принадлежащего собственнику, либо общего имущества МКД либо какой-либо части общего имущества МКД, в том числе не проживание в жилом помещении Собственника, не является основанием для освобождения собственника от оплаты за услуги по Договору, определенной в соответствии с условиями настоящего договора и с действующим законодательством.

Оплату услуг по договору производить до 20 числа месяца, следующего за отчетным, на основании выставленных Управляющей организацией платежных документов.

3.2.6. На общем собрании собственников помещений принять решение о проведении текущего ремонта отдельных элементов общего имущества МКД. Если Собственники помещений МКД на общем собрании не приняли решение о проведении текущего ремонта, Управляющая организация не несет ответственности за причиненный ущерб собственникам помещений в МКД и третьим лицам.

3.2.7. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории, в том числе:

- использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
- выносить пищевые и бытовые отходы, твердые коммунальные отходы в спецавтотранспорт, согласно графику вывоза ТКО, ТБО в случае оборудования мест сбора ТКО, ТБО контейнерами, выносить пищевые и бытовые отходы, твердые коммунальные отходы и складировать их в контейнеры;
- не допускать сбрасывания в санитарные узлы (унитазы, сливные отверстия моек, ванн) мусора и отходов, засоряющих канализацию;

- экономно расходовать воду, газ, электрическую и тепловую энергию;
- следить за исправностью и постоянным закрытием входных дверей в подъезд;
- содержание домашних животных в отдельных квартирах допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических и ветеринарно-санитарных правил и Правил содержания домашних животных.
- обеспечить устранение за свой счет повреждения общего имущества МКД, а также ремонт либо замену поврежденного санитарно-технического или иного оборудования, если указанные повреждения произошли по вине Собственников либо других лиц, совместно с ним проживающих или пребывающих в их жилых помещениях;
- производить за счет собственных средств текущий (не реже одного раза в 5 лет) и капитальный ремонт занимаемого помещения и инженерного оборудования, не являющегося общим имуществом МКД;
- обеспечить свободный доступ в занимаемое жилое и подвальное помещения к внутридомовому инженерному оборудованию в любое время суток должностных лиц Управляющей организации или лиц, по договору, оказывающих услуги Управляющей организации, имеющих право проведения работ на системах газо-, электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, вентиляции;
- содержать занимаемое помещение с соблюдением действующих санитарных и эксплуатационных норм, правил пожарной безопасности;
- незамедлительно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества многоквартирного дома;
- установить и ввести в эксплуатацию индивидуальные приборы учета электрической энергии, холодного и горячего водоснабжения;
- при проведении в Помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора.

3.2.8. Без оформленного в установленном порядке письменного согласования с уполномоченными органами не переоборудовать (переустроить и перепланировать) жилые и нежилые помещения в многоквартирном доме;

3.2.9. Без оформленного в установленном порядке письменного согласования с Управляющей организацией:

- 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 на инженерном оборудовании;
- не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- при проведении ремонтных работ не закрывать и не загромождать проемы и ниши для доступа к инженерным сетям и запорной арматуре.

3.2.10. Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента наступления любого из нижеуказанных событий:

- о заключении договоров найма (аренды) помещения;
- о смене нанимателя или арендатора помещения, об отчуждении помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового собственника);
- о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах;
- о смене адреса фактической регистрации Собственников помещения;
- о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственниками.

3.2.11. Собственники обязаны обеспечить доступ:

- представителям Управляющей организации не реже одного раза в год в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций и установленного в помещении оборудования;

- представителям Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в Помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, находящегося в помещениях Собственников;
 - в согласованное с Управляющей организацией время, представителям Управляющей организации не реже 1 раза в 6 (шесть) месяцев, для проверки показаний приборов учёта коммунальных услуг;
 - представителям Управляющей организации (работникам аварийных служб **незамедлительно** в целях устранения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещений, принадлежащих Собственникам.
- 3.1.12 Собственники обязуются выполнять иные обязанности, обусловленные настоящим договором, жилищным и гражданским и иным законодательством РФ в соответствующей сфере.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Собственники имеют право:

- 4.1.1. В порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему Договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.
- 4.1.2. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и общего имущества МКД в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.
- 4.1.3. Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

4.2. Управляющая организация имеет право:

- 4.2.1. В соответствии с нормами ФЗ РФ № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» обрабатывать персональные данные Собственников.
- 4.2.2. При выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, а так же численность персонала.
- 4.2.3. Осуществлять функции заказчика работ по содержанию и ремонту Общего имущества МКД при проведении Управляющей организацией текущего ремонта, аварийного и капитального ремонта общего имущества МКД. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников (и нанимателей) перечисленных в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.
- 4.2.4. В случае возникновения аварийных ситуаций в помещениях, находящихся в собственности, найме, аренде, грозящих повреждением имуществу других пользователей помещений (при отсутствии сведений о месте работы, постоянном месте жительства или пребывания домовладельцев в момент аварии), ликвидировать ее собственными (или иными) и всеми возможными средствами.
- 4.2.5. В соответствии с согласованной заявкой оказывать Собственникам и нанимателям помещений МКД на возмездной основе дополнительные услуги.
- 4.2.6. Осуществлять контроль за выполнением Собственниками и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственников и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, совместно с лицами, выявлявшими факт нарушения Собственников и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА. РАЗМЕР ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК ЕГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

5.1. Размер платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме на момент заключения договора установлен в размере **18 рублей 75 копеек за 1 м²**. Данный размер платы действует до 31.12.2016 года.

5.2. Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в порядке указанном в п.5.3. настоящего Договора.

5.3. Стоимость работ и услуг за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме определяется сторонами согласно Перечню и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества МКД (Приложение № 2 к настоящему договору), ежегодному плану по текущему ремонту, и действует один год, с 01.01.2017 года по 31.12.2017 года.

Ежегодно, до 01 ноября текущего года, Управляющая организация готовит предложения Собственникам по плану работ текущего ремонта и по изменению состава и стоимости работ и услуг по управлению МКД, содержанию общего имущества на следующий год, и выступает инициатором созыва общего собрания собственников с включением соответствующего вопроса в повестку дня собрания.

5.4. Если собственники на их общем собрании не примут решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном дом на следующий год (в случае отсутствия необходимого кворума для принятия решения, либо непринятия решения при наличии кворума), размер такой платы устанавливается органами местного самоуправления (Администрацией Гайского городского округа), в порядке, предусмотренном ст.158 ЖК РФ.

5.5. Если органы местного самоуправления (Администрация Гайского городского округа) не примут решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном дом при условии пролонгации настоящего договора, размер такой платы устанавливается на уровне действующего размера платы, с учетом индексации на величину индекса роста потребительских цен на соответствующий год, в пределах, устанавливаемых Правительством РФ.

5.6. Плата за содержание жилого помещения, включающие в себя услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном дом для каждого собственника определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 м² общей площади жилого (нежилого) помещения в доме и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорционально размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

5.7. Расчетный период для оплаты по настоящему договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

5.9. Затраты, связанные с выполнением Управляющей организации не оговоренных настоящим договором работ, в том числе возникших по объективным причинам, связанным с аварийными ситуациями, происшедшими не по вине Управляющей организации, покрываются собственниками помещений за дополнительную плату.

5.10. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы), Управляющая организация самостоятельно использует средства, предусмотренные на содержание и текущий ремонт, для организации ликвидации последствий указанных выше обстоятельств, с последующей корректировкой плана содержания и текущего ремонта общего имущества МКД, который согласовывается совместно с собственниками помещений в МКД.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ (УСЛУГ) ПО ДОГОВОРУ

6.1. Не позднее 45 рабочих дней по окончании отчетного периода Управляющая организация обязана предоставить Собственникам помещений в МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – **Акт**) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

6.2. Отчетным периодом в настоящем Договоре признается:

– по работам (услугам) связанным с содержанием общего имущества МКД – один календарный год;

– по работам (услугам) связанным с текущим ремонтом общего имущества МКД – один календарный год;

6.3. Предоставление Акта собственникам МКД в сроки, указанные в п.6.1 настоящего Договора осуществляется:

– путем передачи лично Собственникам. При передаче Управляющей организацией Собственникам Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранение в Управляющей организации, Собственниками собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Собственников с расшифровкой.

– путем направления Управляющей организацией Акта Собственникам заказным письмом с уведомлением по адресу нахождения имущества Представителя собственников в данном МКД. Дата предоставления Акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

6.4. Собственники помещений в Многоквартирном доме в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.6.1 настоящего Договора, должны подписать предоставленный им Акт или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД в письменном виде. Предоставление Собственниками возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации.

6.5. В случае, если в срок, указанный в п.6.4 настоящего договора Собственниками не предоставлен подписанный Акт или не предоставлены обоснованные возражения к акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

6.6. В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Совет МКД либо окончен срок полномочий Совета МКД, составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписывается любым Собственником. Требования пункта 6.4 и 6.5 настоящего Договора в указанном случае не применяются.

6.7. При отсутствии у Собственников в Многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества МКД, оформленных в соответствии с п.15 Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. №491, работы (услуги) по содержанию общего имущества Многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. Стороны договора несут ответственность за невыполнение взятых на себя обязательств по настоящему договору в соответствии с его условиями и действующим законодательством Российской Федерации, при условии отсутствия форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся наводнения, землетрясения, пожары, аварии на транспорте, публикация нормативных актов запрещающего характера, гражданские беспорядки, мятежи, война и военные действия, террористические акты, акты неповиновения, забастовки персонала.

7.2. Управляющая организация не несет ответственности перед Собственниками 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.

7.3. Собственники несут ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за вред, причиненный третьим лицам или общему имуществу МКД, либо имуществу Управляющей организации, возникший вследствие виновных действий (бездействий) Собственников, пользователей помещений собственников, в случае создания ими аварийных ситуаций, вследствие проводимых ремонтных работ в помещении Собственников как самими Собственниками, так и пользователями помещений собственника.

7.4. Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственников, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и настоящим договором.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

8.1. Настоящий договор заключается сроком на один год.

8.2. Договор вступает в силу с 1 января 2017 года. Срок действия настоящего договора заканчивается 31 декабря 2017 года.

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора за 60 дней до окончания срока его действия, договор считается продленным на тот же срок, на тех же условиях.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительного Соглашения, условия которого приняты на общем собрании собственников жилых помещений в данном доме, большинством голосов от общего числа собственников. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Местом исполнения договора является многоквартирный дом, расположенный по адресу: **г. Гай, ул. Декабристов, д.7.**

10.2. С момента вступления в силу настоящего договора предыдущие договора на оказание услуг по управлению многоквартирным домом, заключенные с Собственниками прекращают свое действие.

10.3. При возникновении споров в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, стороны будут стремиться разрешить их путем переговоров.

10.4. При недостижении соглашений, спор передается на рассмотрение суда (арбитражного суда) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Все то, что не нашло отражения в положениях настоящего договора, регулируется нормами действующего законодательства РФ.

10.6. Подписанием настоящего Договора Собственники выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных (Ф.И.О., адрес, учетно-регистрационные данные, сведения о составе семьи, иные данные, необходимые для начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, размер задолженности) Управляющей организацией в целях организации деятельности по приему платежей за жилое помещение и иные услуги, печати и доставке платежных документов, взысканию задолженности и иные цели, связанные с

исполнением Договора. Обработка может осуществляться путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, а также передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных операторам по приему платежей и иным лицам в целях исполнения условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего Договора и по его окончании, если эта необходимость вызвана исполнением обязательств сторон этого договора.

10.7. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- 1. Приложение №1** – Состав Общего имущества МКД, в отношении которого будет осуществляться управление, содержание и текущий ремонт.
- 2. Приложение №2** – Перечень и периодичность работ по текущему содержанию и текущему ремонту, выполняемых в отношении общего имущества МКД.
- 3. Приложение №3** – Информация об Управляющей организации, АДС.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.

Общество с ограниченной ответственностью «Домоуправление-2»
462635 Оренбургская область, г. Гай, ул. Декабристов 3«Б»
ОГРН 1085658002715
ИНН 560 403 02 54
КПП 560 401 001
БИК 045 354 885
Р/счет 407 028 109 160 000 000 96 в ОАО «Банк Оренбург» г. Оренбург
Кор/счет 301 018 104 000 000 00 885
Тел/факс: 8(35 362) 4-12-18
E-mail: ooodu2@yandex.ru

Директор



А.К. Самохин

Приложение №3 к договору от 12.12.2016г № 10-2017

Информация об управляющей организации ООО "Домоуправление-2"

ИНН 5604030254

ОГРН 1085658002715

Директор – Самохин Александр Константинович

Юридический адрес: Оренбургская область, Гай, улица Декабристов, дом 3Б

Почтовый адрес: Оренбургская область, Гай, улица Декабристов, дом 3Б

Режим работы:

Понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием по личным вопросам: Понедельник с 15-00 до 17-00.

Паспортист:

Понедельник: с 14-00 до 17-00;

Вторник: с 8-00 до 17-00;

Среда: с 8-00 до 17-00;

Четверг: неприемный день.

Пятница: с 8-00 до 13-00.

Перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

Тел.: 8 (35362) 4-12-18

Факс: 8 (35362) 4-12-18

E-mail: ooodu2@yandex.ru

Сайт: Домоуправление-2.рф

Аварийно-диспетчерская служба (АДС):

круглосуточно без перерывов на обед, тел.: 8(35362) 4-70-80, адрес: Оренбургская область, Гай, ул. Декабристов, д.11а

Энергодиспетчерская служба МУП ЖКХ (ЭДС):

Круглосуточно без перерывов на обед, тел.: 8(35362) 4-04-83, адрес: г. Гай, Орское шоссе, д.6.