

Срочный договор
управления многоквартирным домом, расположенном по адресу:
г. Лодейное Поле, Октябрьский пр. д. 71

г. Лодейное Поле

«01» мая 2020 г.

Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области, действующий в интересах Лодейнопольского городского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области на основании Соглашения о передаче Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области осуществления части полномочий Администрации Лодейнопольского городского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по решению вопросов местного значения Лодейнопольского городского поселения от 19 октября 2012 года, в лице заведующего отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области **Пентешиной Татьяны Николаевны**, действующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Администрация», и **управляющая организация ООО «Уют»** в лице ген. директора **Ореховой Татьяны Евгеньевны**, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», заключили настоящий Срочный договор управления многоквартирным домом, расположенном по адресу г. Лодейное Поле, Октябрьский пр. д. 71 (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1 Настоящий Договор заключен с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в жилом доме, обеспечения сохранности, надлежащего управления, содержания и ремонта общего имущества дома, его инженерных систем и оборудования мест общего пользования и придомовой территории, до момента определения управляющей организации по результатам проведения органами местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, расположенном по адресу г. Лодейное Поле, Октябрьский пр. д. 71 или решение вопроса по выбору способа управления общим собранием собственников помещений дома.

1.2. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами, принимаемыми субъектом РФ и органами местного самоуправления.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора является выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту (текущему и капитальному) общего имущества многоквартирного дома и предоставление коммунальных услуг нанимателям жилых помещений и лицам, пользующимся помещениями в доме, находящимися в муниципальной и частной собственности, осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей

управления домом, в пределах поступивших средств от собственников и нанимателей на содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

2.2. Состав и техническое состояние общего имущества МКД на момент заключения настоящего договора отражены в Акте о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение 1). Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме определены в Приложении 2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения указаны в Приложение 3. Перечень коммунальных услуг оказываемых управляющей организацией приведен в Приложении 4. Все вышеперечисленные приложения являются неотъемлемой частью договора.

3. Обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Управлять многоквартирным жилым домом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

3.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовать проведение работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с действующим законодательством, в том числе, в соответствии с нормативными актами, регулирующими порядок содержания и ремонта жилищного фонда, в пределах поступивших средств на содержание и ремонт общего имущества МКД.

3.1.3. Заключать договора, направленные на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

3.1.4. Вести и хранить техническую документацию¹ (базы данных) на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

3.1.5. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб жителей указанного дома и принимать соответствующие меры по их устранению в установленные для этого сроки.

3.1.6. Уведомлять жителей дома об изменении порядка и условий содержания и ремонта многоквартирного дома в рамках Договора, путем размещения соответствующей информации в городских средствах массовой информации или на информационных стендах дома в срок не позднее, чем за пять дней до наступления перечисленных выше событий.

3.1.7. Производить начисление и сбор установленных платежей, обеспечивая выставление счета в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.1.8. Обеспечить круглосуточное аварийно – диспетчерское обслуживание дома, устранять аварии, произошедшие на общем имуществе дома. Обеспечить жильцов информацией о работе аварийных служб, в том числе об оказании платных услуг

3.1.9. Выдавать в день обращения справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы

3.1.10. Принимать документы на регистрацию граждан по месту жительства

3.1.11. Осуществлять взаимодействие с Федеральной миграционной службой

3.1.12. Выполнять иные действия, предусмотренные действующим законодательством

3.1.13. Приступить к выполнению своих обязательств по Договору с момента вступления его в силу.

3.1.14. Предоставить отчет о выполнении Договора управления, за период действия Договора, разместив его на официальном сайте Управляющей организации.

3.1.15 Передать техническую документацию (базы данных) на Дом и иные, документы, необходимые для управления Домом, по окончании срока действия Договора вновь выбранной собственниками помещений дома либо по определенной по результатам открытого конкурса управляющей организации; созданному собственниками помещений дома товариществу собственников жилья, жилищному кооперативу, иному специализированному потребительскому кооперативу либо, в случае непосредственного управления Домом собственниками помещений в нем - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников помещений Дома о выборе способа управления Домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в Доме, с уведомлением остальных собственников дома. Вся передаваемая документация отражается в Акте приема –передачи.

3.2.Управляющая организация имеет право:

3.2.1 Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению многоквартирным домом, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

3.2.2 Требовать от нанимателей и собственников помещений в многоквартирном доме своевременного внесения платы за оказываемые услуги;

3.2.3 Своевременно информировать жильцов дома через «Объявления» в местах общего пользования о предстоящих отключениях;

3.2.4 Осуществлять прием в эксплуатацию установленных в помещениях приборов учета потребления ресурсов.

3.2.5 Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством и настоящим договором

3.3 Администрация обязуется:

3.3.1 Требовать от нанимателей и арендаторов помещений соблюдения условий договоров социального найма и аренды нежилых помещений;

3.3.2 Требовать от нанимателей и арендаторов помещений соблюдения правил пользования жилыми помещениями, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, других обязательных норм, бережного отношения к общему имуществу дома, своевременно сообщать об имеющихся неисправностях Управляющей организации;

3.3.3 Требовать от нанимателей и арендаторов помещений обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в занимаемое помещение для проведения осмотра и ремонта инженерного оборудования;

3.4. Администрация вправе:

3.4.1 Требовать от Управляющей организации надлежащего исполнения обязательств по договору, представления отчёта о проделанной работе;

4. Распоряжение платежами собственника, нанимателей и арендаторов

4.1. Управляющая организация имеет право самостоятельно распоряжаться средствами, предусмотренными на содержание и ремонт общего имущества дома, для проведения необходимых видов работ по содержанию, ремонту дома.

5. Размер платежей и порядок их начисления и уплаты

5.1. Размер обязательных платежей за работы и услуги по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД, коммунальные услуги определены в приложении № 3 и приложению № 4 к настоящему договору.

5.2. Плата за услуги, являющихся предметом Договора, вносится в установленные настоящим договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией

5.3 Срок внесения платежей: - до 10 числа месяца, следующего за истекшим - для физических лиц до 15 числа текущего месяца на основании счета на предоплату - для юридических лиц. Счет-фактура является документом, подтверждающим факт оказания услуги.

5.4 Неиспользование помещений собственником не является основанием не внесения платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома.

6. Взаимодействие Управляющей организации и Администрации

6.1. Для обеспечения взаимодействия с Управляющей организацией Администрация определяет уполномоченное лицо, которое при необходимости имеет право проверять финансовые расчёты, сметы расходов на проведение работ. Уполномоченное лицо так же представляет претензии на выполнение отдельных работ Управляющей организации.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с 01мая 2020 года и действует до 31 июля 2020 г.

9. Особые условия

9.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются сторонами путем переговоров. В случае, если стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9.3. Неотъемлемыми приложениями к настоящему договору являются:

Приложение №1 – Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

Приложение №2 – Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №3 – Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения;

Приложение №4 – Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией

10. Реквизиты и подписи сторон:

«Администрация»:

Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (ИНН 4709000287 внесен в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным номером 1034701531641 инспекцией МНС России по Лодейнопольскому району Ленинградской области КПП 471101001)
Адрес: 187700, г. Лодейное Поле, Ленинградская область пр. Ленина, д. 20

Заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области

Пентешина Татьяна Николаевна

(подпись)

Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «Уют»
Адрес: 187700 г. Лодейное Поле ул.Республиканская д. 2 Б
ИНН 4711007603
р/сч. 4070281455430183568 Подпорожское ОСБ 1902/944 Северо-Западный Банк
Сбербанка РФ
г.Санкт-Петербург
кор. счет 30101810500000000653
БИК 044030653 ОКПО 79856833
ОГРН 1064711010418 ОКАТО 41432000000
Тел. (81364)24350

Директор управляющей организации

Орехова Татьяна Евгеньевна

Приложение №3 – Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:

Приложение №4 – Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией

10. Реквизиты и подписи сторон:

«Администрация»:

Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области (ИНН 4709000287 внесен в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным номером 1034701531641 инспекцией МНС России по Лодейнопольскому району Ленинградской области КПП 471101001)
Адрес: 187700, г. Лодейное Поле, Ленинградская область пр. Ленина, д. 20

Заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования Лодейнопольский муниципальный район Ленинградской области



Пентешина Татьяна Николаевна

(подпись)

Общество с ограниченной ответственностью (ООО) «Уют»
Адрес: 187700 г. Лодейное Поле ул.Республиканская д. 2 Б
ИНН 4711007603
р/сч. 4070281455430183568 Подпорожское ОСБ 1902/944 Северо-Западный Банк
Сбербанка РФ
г.Санкт-Петербург
кор. счет 30101810500000000653
БИК 044030653 ОКПО 79856833
ОГРН 1064711010418 ОКАТО 41432000000
Тел. (81364)24350

Директор управляющей организации



Орехова Татьяна Евгеньевна

