

ДОГОВОР № 41/2021

УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ЖИЛЫМ ДОМОМ

пгт. Новофёдоровка

«01» января 2021 г.

Муниципальное унитарное предприятие «Ресурсоснабжающая организация «Новофёдоровка» Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым (сокращённое название – МУП «РСО «Новофёдоровка»), именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Еврасовой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **собственники помещений многоквартирного жилого дома**, каждый из которых в отдельности именуется «Собственник», в лице председателя совета многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу Республика Крым, Сакский район, пгт. Новофёдоровка, ул. Лобозова, дом 11 гр. Финляндская Елена Анатольевна, прож. пгт. Новофёдоровка, ул. Лобозова 11, кв. 9 действующего от имени Собственников в соответствии с ч. 8 ст. 161.1 и ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома (Протокол № от « » 2021г.), при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОГОВОРЕ

В Договоре используются следующие термины:

Управляющая организация – организация, выполняющая функции по управлению и техническому обслуживанию многоквартирного жилого дома - Муниципальное унитарное предприятие «Ресурсоснабжающая организация «Новофёдоровка» Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым.

МКД – многоквартирный жилой дом.

Председатель МКД – избранный на общем собрании жильцов МКД, собственник одной из квартир данного МКД, который в отношениях с Управляющей организацией действует от лица всех собственников квартир МКД, имеет права и обязанности установленные уставом МКД и/или принятые на общем собрании жильцов МКД, решает иные вопросы делегированные общим собранием собственников квартир МКД.

Секретарь МКД – избранный на общем собрании жильцов МКД, собственник одной из квартир данного МКД, который ведёт и оформляет протоколы общих собраний и иные документы МКД, имеет права и обязанности установленные уставом МКД и/или принятые на общем собрании жильцов МКД, может

полноценно (с правом подписи) заменить Приселатели МКД в случае его

отсутствия.

Собственник – субъект гражданского права, право собственности которого на помещение в МКД зарегистрировано в установленном законом порядке. Собственник помещения несет бремя содержания данного помещения и общего имущества в МКД.

Использователи – члены семьи собственников жилых помещений, наниматели жилых помещений и члены их семьи.

Квартира – помещение или его часть в МКД предназначенное для комфортного и безопасного проживания Собственников и Пользователей, с учётом требований Строительных норм и правил (СНИП), Своих правил по безопасности эксплуатации электрических устройств, органов Архитектуры и градостроительства, а также иных прав и обязанностей устанавливаемых Гражданским Кодексом РФ (ГК РФ), Жилищным Кодексом РФ (ЖК РФ) и иными законами и подзаконными актами регламентирующими проживание в МКД на территории РФ.

Общее имущество многоквартирного жилого дома (общее имущество в МКД) – имущество и территория, принадлежащие Собственникам помещений в МКД на праве общей долевой собственности, помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одной квартиры в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, чердаки, иные помещения и помещения для обслуживания более одной квартиры, а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, электрическое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающие более одной квартиры.

Общая площадь жилого помещения – общая сумма площадей всех частей квартиры, включая площадь помещений вспомогательного использования, кроме балконов, лоджий веранд и террас, предназначенных для удовлетворения Собственниками и/или Пользователями бытовых, санитарных и иных нужд, связанных с их комфортным и безопасным проживанием в МКД, но не более площади равной 100% или 1/3 части, на отдельную квартиру, указанную в правоустанавливающих документах и зарегистрированную в Росреестре (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии РФ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Собственник вправе разрешить проживание в принадлежащей ему квартире иному физическому лицу/лицам (в дальнейшем Пользователь) при заключении устного или письменного договора об этом, где должным быть оговорены права и обязанности, которые возникают у Пользователя как у лица проживающего в МКД. В случае возникновения материального ущерба общему

1.5 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, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Госстроя Российской

1.4 Собственник (Пользователь) даёт согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, категоризацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных.

Только Собственники вправе голосовать на общем собрании Собственников МКД. Собственник в случае отсутствия или по другим причинам, вправе любым способом уведомить Председателя МКД о своём решении по вопросам решаемым общим собранием МКД, о чём Председатель делает отметку в прилагаемых к протоколу собраний «реестрах регистрации/голосования Собственников МКД» и голосует за данного Собственника в соответствии с его волей, своей подписью оформив такое решение в графе реестра за этого Собственника.

1.3 Орган управления многоквартирным жилым домом – общее собрание Собственников МКД, которое вправе решать любые вопросы связанные с управлением общим имуществом МКД, устанавливая правила пользования общим имуществом МКД, устанавливая правила проживания в МКД, которые не нарушают действующего законодательства РФ, обращаясь в Управляющую организацию и органы государственной власти и местного самоуправления по всем вопросам связанным с проживанием в МКД, условиями содержания МКД и его территории, распоряжения имуществом и территории МКД, легитимировать решение вышеуказанных вопросов Председателю МКД единогласно или на

1.2 Члены семьи Собственника и/или Пользователя жилого помещения имеют право пользования жилым помещением наравне с Собственником, если иное не установлено отдельным соглашением между ними. Члены семьи Собственника и/или Пользователя обязаны использовать данное жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность, соблюдать правила пользования общим имуществом МКД (если такие приняты на общем собрании МКД).

1.1 Возникшему в следствии указанного действия/бездействия Пользователя, он несёт материальную ответственность равную сумме ущерба и затрат на его устранение. В случае неисполнения Пользователем обязанностей Собственника жилья МКД, общее собрание МКД в праве требовать от Собственника квартиры в которой проживает такой Пользователь, расторгнуть разрешение на проживание и принять иные законные меры для этого.

Федерации (далее по тексту - Правила) и иными положениями гражданского законодательства Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1 Управляющая организация по заданию Собственника обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту имущества и территории МКД, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственник (Пользователь) обязуется оплачивать вышеуказанные услуги в соответствии с тарифами согласованными ежегодно между собранием Собственников МКД и/или Председателем МКД и Управляющей организацией, о чём составляется протокол общего собрания Собственников МКД или Протокол решения отдельных вопросов управления Председателем МКД с приложенным к нему, документа – «Перечень, стоимость и услуги по содержанию и ремонту общего имущества МКД» (далее Перечень). Данный Перечень в количестве не менее 3-х экземплярах, подписанный Директором Управляющей организации, в период необходимый и удобный Управляющей организации (период согласования Перечня оговаривается сторонами заранее), но не менее чем за 72 часа до проведения общего собрания или решения отдельного вопроса управления МКД Председателем, передаётся представителями Управляющей организации Председателю МКД. В случае согласования Перечня на общем собрании Собственников МКД или решением Председателя МКД, Перечень в количестве не менее 2-х экземпляров, вместе с протоколами собраний или решений Председателя МКД, необходимым образом форменный и подписанный через 72 часа передаётся представителю Управляющей организации. В случае несогласия с предложенными тарифами и для решения иных связанных с этим вопросов, Председатель МКД проводит переговоры с представителями Управляющей организации или приглашает представителя Управляющей организации на общее собрание Собственников МКД. Переговоры ведутся до обоюдного согласования всех необходимых тарифов и иных связанных с этим вопросов, в связи с чем срок передачи Перечня представителям Управляющей организации приостанавливается до момента обоюдного согласования. После согласования Перечня тарифообразующим и обязательным к оплате Собственниками МКД является Перечень подписанный всеми Сторонами данного Договора и находящийся на хранении у Председателя МКД.

2.2 Состав и состояние общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.3 Функциями Управляющей организации по объекту управления являются:

2.3.1 Выполнение работ и оказание услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества и территории МКД.

2.3.2 Ведение лицевых счетов Собственников (Пользователей) помещений по начислению им платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД, расчёт

и предоставление квитанций на оплату предоставленных услуг, получение от них платежей.

2.3.3 Представление интересов Собственников по общему имуществу в МКД во всех инстанциях.

2.3.4 Заключение хозяйственных и прочих договоров в пределах полномочий, определённых настоящим Договором, не нарушающих имущественные интересы Собственников (Пользователей) помещений МКД.

2.3.5 В пределах полномочий, определённых настоящим Договором, рассмотрение жалоб, заявлений, претензий, адресованных Управляющей организации, принятие по ним решений и выдача письменных ответов.

2.3.6 В установленном законодательством порядке ведение технической, эксплуатационной, финансовой, бухгалтерской документации по МКД, предоставление Председателю и/или Собственнику МКД статистической отчётности.

2.3.7 Консолидация всех финансовых средств из всех источников, поступающих на производство работ, предоставление услуг по предмету настоящего Договора, их использование по прямому назначению в рамках настоящего Договора.

2.3.8 Осуществление иной деятельности, направленной на цели МКД.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1 Управляющая организация обязана:

3.1.1 Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества и территории МКД, включая управление МКД, а также проведение текущего ремонта общего имущества в данном доме, в том числе обеспечивать предоставление услуг по содержанию придомовой территории, уборке лестничных клеток, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.2 Незамедлительно информировать Собственника (Пользователя) помещения о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работ инженерных сетей.

3.1.3 Вести и хранить соответствующую техническую, бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую и иную документацию, связанную с исполнением Договора.

3.1.4 Рассматривать обращения Собственников (Пользователей), связанных с предметом и исполнением данного Договора.

3.1.5 В случае необходимости и/или по обращению, письменно информировать любого Собственника данного МКД о состоянии общего имущества в МКД, а также предоставлять соответствующие предложения о текущем и капитальном ремонте общего имущества в МКД на общем собрании Собственников МКД или доводить, а также согласовывать такие предложение через Председателя МКД.

3.1.6 Приступить к выполнению обязанностей в соответствии с данным Договором не позднее 30 (тридцати) суток с момента подписания настоящего Договора.

3.1.7 С целью выполнения функций управления и других необходимых для выполнения предмета Договора вносить соответствующие предложения на рассмотрение общего собрания Собственников МКД.

3.1.8 Взять на себя обязательство об использовании персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, только в целях Управляющей компании.

3.1.9 Организовывать и проводить проверку технического состояния систем МКД.

3.1.10 В течении 30 (тридцати) суток с момента заключения настоящего Договора довести до сведения Собственников МКД информацию об Управляющей организации, с указанием часов приёма, телефонов диспетчерских служб, путём размещения информации на информационных стендах МКД либо на сайте Управляющей организации.

3.1.11 Производить начисления платежей в соответствии с п. 4 настоящего Договора.

3.1.12 Информировать в письменной форме Собственников (Пользователей) МКД об изменении размера платы за жилое помещение не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за помещение.

3.1.13 В течении 30 (тридцати) суток по истечению срока настоящего Договора, предоставить отчёт о выполненных работах, оказанных услугах.

3.2 Управляющая организация вправе:

3.2.1 Принимать решение о порядке и условиях содержания, и текущего ремонта общего имущества в МКД в соответствии с Правилами и порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

3.2.2 Совершать сделки с третьими лицами в целях исполнения Договора.

3.2.3 Осуществлять самостоятельный набор обслуживающего персонала при исполнении Договора.

3.2.4 Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в МКД, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов, после согласования данного вопроса на общем собрании Собственников МКД или по решению Председателя МКД.

3.2.5 Принимать от Собственников (Пользователей) платежи, необходимые для исполнения функций управления МКД.

3.2.6 Требовать от Собственника (Пользователя) допуска в принадлежащие ему жилые помещения. Время, помещения и цель доступа должно быть заранее согласованы с Собственником (Пользователем), но не позднее 3-х (трёх) суток до проведения запланированных работ, прибытия представителей Управляющей организации (в том числе сторонних работников аварийных служб), которые должны прибыть для выполнения ремонтных работ, а для ликвидации аварии – в любое время, без предварительного согласования.

3.2.7 Требовать от Собственников (Пользователей) квартир МКД, полного возмещения убытков, причинённых имуществу и/или системам/коммуникациям МКД, возникших от фактически доказанных его и/или членов его семьи действия или бездействия. Бремя доказывания в данном случае возлагается на Управляющую организацию.

3.2.8 Взыскивать с Собственника (Пользователя) задолженность по оплате услуг в рамках Договора.

3.2.9 По согласованию с Собственниками МКД, организовывать и участвовать в общем собрании Собственников МКД, для решения вопросов, связанных с предметом данного Договора и управлением МКД.

3.2.10 Согласовывать или запрещать производство строительно-монтажных работ (ремонт, перепланировку, электромонтажные работы и т.п.) строительным организациям и подрядчикам, не имеющим соответствующей специальной подготовки, допусков, сертификатов и лицензий, полный и окончательный список которых предоставляется Управляющей организацией по запросу Собственников МКД.

При установлении фактов нарушения порядка производства вышеуказанных работ, составлять акт и направлять его в соответствующие государственные структуры для принятия соответствующих мер.

3.2.11 Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесённые к полномочиям Управляющей организации в части своих полномочий.

3.2.12 Предоставляемые и не обходимым образом оформленные протоколы общих собраний Собственников МКД, отдельные решения Председателя МКД должны быть приняты от Председателя МКД, Секретаря МКД или уполномоченного на это собранием Собственника МКД, любым уполномоченным сотрудником Управляющей организации (директор, секретарь, инженер, бухгалтер), который обязан своей подписью удостоверить факт и дату принятия документов. В случае отказа представителя Управляющей организации, выходящегося в служебных и рабочих помещениях Управляющей организации, по любым причинам принять вышеуказанные документы, представитель МКД вправе оставить данные документы в служебном или рабочем помещении Управляющей организации, зафиксировав данный факт фото или видео записью, что в дальнейшем приравнивается к подтверждённому факту передачи документов и влечёт соответствующие последствия.

3.3 Собственник обязан:

3.3.1 Поддерживать принадлежащее ему жилое помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества МКД и придомовой территории.

Члены семьи Собственника (Пользователя), проживающие совместно с ним, пользуются наравне с ним всеми правами и несут все обязанности, вытекающие из настоящего Договора, если иное не установлено соглашением между Собственником (Пользователем) и членами его семьи.

3.3.2 Участвовать в расходах на содержание общего имущества в МКД, соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество, путём внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Ежемесячно вносить плату за помещение в соответствии с п. 4 данного Договора.

3.3.3 Предоставлять Управляющей организации информацию (в случае её наличия) о наличии права на предоставление мер социальной поддержки (льгот) на оплату жилого помещения, для расчёта суммы средств, необходимых для обеспечения оказания мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, предоставленных Собственнику МКД.

3.3.4 В случае приобретения либо прекращения права собственности на одно или несколько помещений в пятидневный срок с момента получения указанной информации извещать об этом Управляющую организацию.

3.3.5 В 3-х дневный срок письменно уведомить Управляющую организацию о сдаче жилого помещения в поднаём, вселение в помещение иных лиц, их отселение, аренде помещений в МКД.

Своевременно уведомлять Управляющую организацию об отсутствии в жилом помещении всех проживающих в них граждан на срок более 30 суток, дате убытия, прибытия, возможных контактах и адресах их нахождения с целью оперативной связи с ними Управляющей организацией для получения доступа в жилое помещение при ликвидации аварийных ситуаций.

3.3.6 При производстве ремонта, переустройства, реконструкции, перепланировке жилого помещения, которые приводят к изменениям требующим внесения данного факта в технический паспорт МКД Собственник (Пользователь) обязан письменно согласовать данные действия с Управляющей организацией и за свой собственный счёт, в 10-ти дневный срок, исчисляемый с даты завершения вышеуказанных работ, в установленном законом порядке внести произведённые изменения в находящийся в Управляющей организации технический паспорт МКД.

Вывоз крупногабаритного мусора и других отходов строительства, возникших при производстве в жилом помещении ремонта, переустройства, реконструкции, перепланировке возлагается на Собственника (Пользователя), проводящего вышеуказанные работы.

3.3.7 Соблюдать требования Строительных норм и правил (СНиП), свода правил по безопасности эксплуатации электроустройств, требований органов Архитектуры и градостроительства.

3.3.8 В согласованные сроки обеспечить доступ в жилые и не жилые помещения представителям Управляющей организации для осмотра и выполнения необходимого ремонта общего имущества МКД, а при аварийных ситуациях – в любое время суток.

3.3.9 Возместить понесённые Управляющей организацией убытки, в части управления общим имуществом и системами МКД, допущенные по доказанной вине Собственника (Пользователя).

3.3.10 При возникновении претензий или разногласий Собственников по использованию общего имущества МКД, например обустройству незаконных парковок или использованию придомовой территории в других индивидуальных целях (обустройство огородов, мест личного отдыха, пристроек к МКД, а также обустройство кладовок или подсобных помещений в подъездах, подвалах или других технических помещениях МКД), решать данные вопросы на общем собрании Собственников квартир в соответствии с нормой ст. 36 ЖК РФ.

3.4 Собственник имеет право:

3.4.1 Требовать от Управляющей организации надлежащего выполнения работ и услуг по настоящему Договору.

3.4.2 В пределах, установленных законодательством, требовать и получать от Управляющей организации информацию о качестве, объемах, сроках и возможности выполнения работ и оказания услуг по настоящему Договору.

3.4.3 Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненных в следствии неисполнении либо ненадлежащем исполнении Управляющей организацией своих обязанностей по договору, а в случаях фактически не выполненных, но заявленных работ и/или иных действий возмещенных согласно принятого общим собранием Собственников Перечня, требовать перерасчёта уплаченных средств в пользу и на лицевой счёт Собственника.

3.4.4 Участвовать в осмотрах и обследованиях МКД, осуществлять контроль качества и объемов выполняемых по Договору работ, в соответствии с критериями качества, установленными настоящим Договором, требованиями ГОСТ, СНиП и СанПиН.

3.4.5 Проводить ремонтные, строительные, восстановительные работы, реконструкцию и перепланировку, не требующую специальных разрешений/сертификаций согласно действующего законодательства и/или внесения изменений в технический паспорт МКД, в принадлежащих Собственнику помещениях. Также на территории принадлежащей МКД и при отсутствии прямых претензий от большинства Собственников МКД, поводить частичное огораживание территории при условии сохранения общего доступа к ней всех Собственников МКД, организовывать стоянки автотранспорта на территории МКД, разбивать огороды, возводить без фундаментные хозяйственные строения, иным образом облагораживать территорию МКД путём создания качелей, столов, скамеек, мест для гриля и пикника.

Осуществлять другие права, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами РФ, применительно к настоящему Договору.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

4.1 Плата за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающим содержание общего имущества МКД в соответствии с требованиями законодательства и принимается общим собранием Собственников помещений или отдельным протокольным решением Председателя МКД (Приложение № 2 к настоящему Договору).

4.2 Плата за помещение вносится на основании платёжных документов (счетов-извещений), представленных Управляющей организацией в срок до 5 (пятого) числа месяца, следующего за истёкшим.

Оплата производится Собственником (Пользователем) в срок не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за истёкшим, не включая в себя время потраченное сторонними (посредническими) банковскими и/или иными

расчётами организациями потраченного на проведения расчётов между Собственником (Пользователем) и Управляющей организацией.

4.3 Если в жилом помещении проживают граждане, которым в соответствии с законодательством РФ, субъекта РФ за счёт средств соответствующих бюджетов, предоставляются меры социальной поддержки, размер оплаты за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается Управляющей организацией на величину мер социальной поддержки.

4.4 Неиспользование Собственником (Пользователем) помещений не является основанием невнесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД.

4.5 В случае изменения стоимости работ и услуг, предусмотренных принятым Перечнем, производится перерасчёт стоимости услуг со дня вступления изменений в силу, но не ранее отмены предыдущего Перечня.

4.6 В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг, Собственники на общем собрании или отдельным протокольным решением Председатель МКД, определяют необходимый объём работ (услуг), сроки начала проведения работ, их стоимость и оплачивают эти расходы дополнительно. Размер платежа для Собственника (Пользователя) рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе МКД. Оплат в установленном случае производится Собственником (Пользователем) в соответствии с выставленным Управляющей организацией счётом, в котором должны быть указаны наименование дополнительных работ, их объём, стоимость и расчётный счёт, на который должны быть перечислены денежные средства. Платёж должен быть внесён Собственником (Пользователем) не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня выставления счёта.

4.7 Собственники (Пользователи), несвоевременно и/или не полностью внесшие плату за жилое помещение, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующего на день фактической оплаты, от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днём наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведённой в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девятидесятидневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днём наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

4.8 Все собственники помещений обязаны оплачивать полив придомовой территории (при фактическом наличии полива) из расчёта разницы между потреблённой Собственниками (Пользователями) общего количества воды согласно внутриквартирным счётчикам (приравненным к таковым усреднённым значениям потребления при отсутствии счётчика) и фактических показаний расхода воды на общедомовом счётчике расхода воды, за месяц. Сумма оплаты рассчитывается ежемесячно пропорционально доли каждого Собственника в общем имуществе МКД и указывается отдельной графой расходов в платёжном документе. Полив оплачивается в период с 01.03 по 31.10 (включительно), текущего календарного года.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1 Убытки, понесённые Собственником или Управляющей организацией в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору, возмещаются после разбирательств в соответствующих органах, в рамках действующего законодательства и в установленном законом порядке.

5.2 Управляющая организация не несёт ответственности за убытки, причинённые Собственнику, если эти убытки вызваны действиям (бездействием) Управляющей организации, совершаемые ей во исполнении решений общего собрания Собственников помещений МКД или отдельного протокольного решения Председателя МКД, если данные решения приняты без учёта предложений Управляющей организации, а также в случае, если необходимые решения о ремонте общего имущества в МКД, не были приняты общим собранием Собственников МКД (собрание не проводилось или не состоялось), несмотря на представление Управляющей организации Собственника соответствующей информации.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРИОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в Договоре понимается внешние чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, природные катастрофы, акты и действия органов государственной власти и местного самоуправления, делающих невозможным исполнение обязательств по Договору.

6.2 При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, Сторона подвергшаяся их воздействию, обязана в наиболее кратчайший срок и при наличии

такой возможности, уведомить другую Сторону об их возникновении и их влиянии на возможность исполнения своих обязательств по Договору.

6.3 Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течении более трёх месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причём ни одна из сторон не может требовать возмещения возможных убытков.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1 Контроль деятельности Управляющей организации включает в себя:

- предоставление Председателю МКД, Секретарю МКД или уполномоченному собранием Собственников МКД представителю информации о стоянии и содержании переданного в управление общего имущества МКД;
- оценка качества работы Управляющей организацией со стороны Председателя МКД и/или запротоколированного собрания Собственников МКД, на основании установленных критериев.

7.2 Критериями качества работы Управляющей организации являются:

- документально подтверждённая эффективность мероприятий по управлению общим имуществом МКД;
- показатели уровня сбора платежей за жилищные услуги и прочие платежи;
- своевременное осуществление платежей по договорам с третьими лицами;
- наличие и использование перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту имущества МКД;
- осуществления Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объёмом поставляемых Собственникам (Пользователям) услуг;
- снижение количества обоснованных жалоб населения на качество обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества в МКД;
- своевременное и качественное выполнение работ и услуг по предмету Договора.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1 Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путём переговоров, а также в порядке досудебного урегулирования спора (претензионный порядок), и при необходимости оформляются протоколом соглашения Сторон. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из сторон.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1 Настоящий Договор заключён сроком на ^{два} 2 (два) года и вступает в силу с даты подписания Сторонами.

9.2 Стороны имеют право по взаимному согласованию досрочно расторгнуть или изменить Договор. Расторжение или изменение Договора оформляется соглашением, которое с момента их подписания Сторонами является неотъемлемой частью настоящего Договора.

9.3 Договор может быть досрочно расторгнут по требованию одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством РФ. Сторона изъявившая желание расторгнуть Договор, отправляет письменно извещение второй Стороне не позднее чем за 30 дней до даты расторжения Договора. Собственники принимают решение о расторжении или изменении настоящего Договора на общем собрании Собственников МКД, а дополнения могут быть также приняты отдельным протокольным решением Председателя МКД.

9.4 Собственники помещений в МКД на основании решения общего собрания Собственников вправе в одностороннем порядке отказать от исполнения Договора управления МКД, если Управляющая организация не выполнила условия настоящего Договора.

9.5 Управляющая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор если:

- размер платежей по Договору не обеспечивает рентабельную работу Управляющей организации, и Управляющей организацией было направлено письменно предложение каждому Собственнику МКД об увеличении размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, которое не было поддержано общим собранием Собственников МКД.

- Собственники помещений МКД, не регулярно, в нарушении ЖК РФ исполняют обязательства в части полной и своевременной оплаты по настоящему Договору, либо своими действиями затрудняют деятельность Управляющей организации.

- Собственники МКД не принимают решений на общем собрании Собственников о Перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества МКД.

9.6 В случае расторжения Договора, Управляющая организация за 5 (пять) дней до прекращения действия Договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на МКД и иные, связанные с управлением МКД, документы вновь выбранной Управляющей организации, либо одному из Собственников МКД, указанному в решении общего собрания МКД.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, которые перед подписанием Сторонами прошиваются и оклеиваются пояснительной запиской, подписанной Сторонами Договора. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Один Договор находится у Управляющей

организации, другой – у представителя Собственников МКД. Если Договор направленный на подписание Директору Управляющей организации, не был возвращён представителю Собственников МКД в 30 (тридцати) дневный срок и/или после получения подписанного Договора были выявлены несоответствия с Договором принятым на общем собрании Собственников МКД, любой Договор хранящийся в Управляющей организации, утрачивает свою силу.

10.2 Неотъемлемой частью Договора является:

- Приложение № 1 - Характеристика МКД (принимается на общем собрании Собственников или по отдельному протокольному Решению Председателя МКД, совместно с представителем Управляющей организации, также прошивается и оклеиваются пояснительной запиской, подписанной обеими Сторонами).

- Приложение № 2 – Перечень и стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД (принимается на общем собрании Собственников или по отдельному протокольному Решению Председателя МКД, совместно с представителем Управляющей организации, также прошивается и оклеиваются пояснительной запиской, подписанной обеими Сторонами).

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

От Собственников МКД:

1. Председатель МКД с правом единоличного принятия протокольных Решений по всем вопросам МКД принятия Финляндская Елена Анатольевна, прож. пгт. Новофёдоровка, ул. Лобозова 11, кв. 9. м.т. +7(989) 2674455
2. Секретарь МКД Семаев Руслан Владимирович, прож. пгт. Новофёдоровка, ул. Лобозова 11, кв. 4. м.т. +7(978)7746393, e-mail: sssiiimmaaa@yandex.ru

Управляющая организация:

Директор МУП «РСО «Новофёдоровка» Еврасова Наталья Ивановна
Юр. адрес: 296574, Республик Крым, Сакский район, пгт. Новофёдоровка, ул. Героев 2.

ИНН 9107035933, КПП 910701001, ОГРН 1159102026995, ОКПО 00831899, ОКТМО 35643401

р/с 40702810640790001994 в РНКБ (ПАО) г. Симферополь, БИК 043510607, к/с 30101810335100000607

e-mail: novofedorovka.mup@ya.ru

Председатель МКД ул. Лобозова, д. 11
Финляндска Е.А.

Секретарь МКД ул. Лобозова, д. 11
Семаев Р.В.



Директор МУП «РСО «Новофёдоровка»
Еврасова Н.И.