

ДОГОВОР № 13
управления многоквартирным домом

г. Хабаровск

«29» 03 2011 г.

Администрация г. Хабаровска в лице Сергея Александровича Чернышова, являющаяся собственником многоквартирного дома по ул.Горького,60а, все помещения в котором находятся в муниципальной собственности, предоставляющая в МКД: жилые помещения – гражданам по договору социального найма или договору найма; нежилые помещения – юридическим или физическим лицам по договору аренды, именуемая в дальнейшем «Администрация города», с одной стороны, и, ООО «Управляющая компания «Юбилейная», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Мискевича Андрея Валентиновича, действующего на основании устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

1.1. Настоящий договор заключен от имени Администрации г. Хабаровска, действующей в интересах Пользователей помещений в МКД (нанимателей жилых помещений и членов их семей, владельцев нежилых помещений, пользующихся ими на основании договора аренды либо по иным законным основаниям), на условиях, согласованных с Управляющей организацией.

1.2. Администрация города поручает, а Управляющая организация обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию, текущему ремонту МКД, обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания нанимателям жилых помещений, решения вопросов пользования МКД.

1.3. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию, текущему ремонту в границах эксплуатационной ответственности согласно действующему законодательству.

1.4. Состав и техническое состояние МКД отражены в акте, приведенном в Приложении № 3

1.5. Услуги Управляющей организации оплачиваются в порядке, установленном настоящим договором.

2. Обязанности и права сторон:

2.1. Управляющая организация обязуется:

2.1.1. Управлять МКД в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством.

2.1.2. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, а в случае необходимости - сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, проведение работ по содержанию и ремонту МКД согласно Приложению № 2 в соответствии с действующим законодательством в зависимости от фактического состояния МКД и в пределах денежных средств, поступающих в адрес Управляющей организации от Пользователей помещений в МКД.

2.1.3. Представлять интересы Администрации города по предмету настоящего договора, в том числе по заключению договоров, направленных на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

2.1.4. Вести и хранить техническую документацию (базу данных) на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением договора. По требованию Администрации города, знакомит ее с условиями, совершенных Управляющей организацией, сделок в рамках исполнения договора. При отсутствии технической документации обеспечить ее изготовление за счет средств Администрации города.

2.1.5. Два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона) проводить технические осмотры МКД и корректировать базы данных, отражающих состояние дома (домов), в соответствии с результатами осмотра.

2.1.6. Разрабатывать и исполнять текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию, текущему ремонту МКД.

2.1.7. При принятии решения об устранении неисправностей, при выполнении внепланового (непредвиденного) ремонта отдельных частей жилого дома и его оборудования и финансировании данных работ Администрацией города, соблюдать предельные сроки.

2.1.8. Осуществлять аварийно-диспетчерское обслуживание принятого в управление МКД.

2.1.9. Осуществлять рассмотрение предложений, заявлений и жалоб Пользователей помещений в МКД и принимать соответствующие меры в установленные для этого сроки.

2.1.10. Уведомлять Администрацию города, Пользователей помещений в МКД об изменении порядка и условий содержания и ремонта МКД в рамках Договора.

2.1.11. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц производить начисление платежей, установленных в разделе 3 договора, обеспечивая выставление счета в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.1.12. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц производить сбор установленных в разделе 3 договора платежей.

2.1.13. Рассматривать все претензии Администрации города и Пользователей помещений в МКД, связанные с исполнением, заключенных Управляющей организацией, договоров с третьими лицами и разрешать возникшие конфликтные ситуации.

2.1.14. Обеспечить Пользователей помещений в МКД информацией о телефонах аварийных служб, путем размещения ее на информационных стендах.

2.1.15. По запросам Пользователей помещений в МКД выдавать необходимые справки установленного образца, в пределах вопросов, оговоренных договором.

2.1.16. Приступить к выполнению своих обязательств по договору не позднее 30 дней со дня его подписания.

2.1.17. Предоставлять Администрации города отчет о выполнении договора управления за год в течение первого квартала следующего года (в объемных показателях по перечню работ).

Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств Пользователей помещений в МКД, льгот, начисленных и поступивших Управляющей организации в отчетный период, дотации для выполнения работ по ремонту МКД, перечень исполненных управляющим работ и услуг, а также сумма средств накопленных для проведения капитального ремонта МКД, остаток текущих средств на конец отчетного года.

2.1.18. Организовать работу по ведению регистрационного учета проживающих в МКД граждан.

2.1.19. Ежемесячно оформлять акты выполненных работ

2.1.20. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ по перепланировке и переустройству помещений руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными правовыми актами.

2.1.21. Обеспечивать сохранность МКД.

2.1.22. В случае возникновения необходимости проведения Управляющей организацией не установленных договором работ и услуг, в том числе связанных с ликвидацией последствий аварий, наступивших по вине Пользователей помещений в МКД, либо в связи с нарушением Пользователями помещений в МКД п.п.2.3.3.-2.3.15. настоящего договора, указанные работы проводятся за счет средств виновной стороны.

2.1.23. Доверить уполномоченному ею лицу подписывать акты выполненных работ, контролировать исполнение Управляющей организацией своих обязательств.

Акт выполненных работ, оформленный Управляющей организацией, подписывается в течение 7 дней и 1 экземпляр возвращается Управляющей организации.

2.1.24. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ применительно к условиям настоящего договора.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению МКД, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы к выполнению работ по содержанию и текущему ремонту МКД.

2.2.2. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета.

2.2.3. Ограничивать предоставление услуг по договору в соответствии с основаниями и требованиями действующего законодательства.

2.2.4. Проверять соблюдение Пользователями помещений в МКД требований, установленных п.п.2.1.1.-2.1.15. настоящего договора.

2.2.5. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.

2.2.6. Взыскивать с Пользователей помещений в МКД в т.ч. в судебном порядке задолженность по оплате услуг в рамках договора.

2.2.7. Оказывать платные услуги по ремонту помещений, ремонту и замене внутриквартирного оборудования и установочных изделий, которые не составляют предмет настоящего договора и оказываются или выполняются Управляющей организацией за дополнительную плату.

2.2.8. Изменять размер платы услуг по содержанию и ремонту МКД в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Проинформировать Администрацию о результатах осмотра МКД и мероприятиях, необходимых для устранения выявленных дефектов, а также о необходимости собственникам принять решение о финансировании таких работ и услуг.

2.2.10. В случае угрозы безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности имущества в МКД перераспределять имеющиеся средства и выполнять работы для ее устранения по согласованию с Администрацией города с последующим уведомлением Пользователей помещений в МКД, способом, предусмотренным п. 2.2.13. настоящего Договора.

2.2.11. В случае непредставления Пользователем помещений в МКД до конца текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, занимаемых Пользователями помещений в МКД, производить расчет размера оплаты услуг с использованием утвержденных на территории города нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления Пользователем помещений в МКД сведений о показаниях приборов учета.

2.2.12. Информировать Пользователей помещений в МКД путем размещения соответствующей информации в городских средствах массовой информации, вывешивания уведомления на входных дверях каждого подъезда, на информационных стендах дома

2.2.13. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, отнесенные к полномочиям Управляющей организации.

2.2.14. При заключении Сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору, Управляющая организация обязуется, на основании решения Администрации города:

- сдавать в аренду подвальные и чердачные помещения, мансарды жилого дома, иные свободные помещения. Доходы от сдачи в аренду указанных помещений направлять на ремонт и обслуживание жилого дома, развитие хозяйства, связанного с содержанием жилого дома и другие цели в соответствии с решением Администрации города;

- осуществлять надстройки, пристраивания к существующим строениям жилых и нежилых помещений.

2.3. Администрация города содействует обеспечению Пользователями помещений в МКД (путем заключения договоров социального найма) следующих требований:

2.3.1. Своевременно в установленном порядке оплачивать предоставленные по договору услуги управляющей организации.

4.4. В случае истечения нормативного срока эксплуатации МКД, Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и ремонту МКД.

4.5. Управляющая организация несет ответственность за организацию и соответствие предоставляемых услуг нормативным и правовым актам администрации города в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб МКД, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействий) Пользователей помещений в МКД;
- использованием Пользователями МКД не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением Пользователями своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине Управляющего и при невозможности последнего предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

4.7. В случае причинения убытков Администрации города и Пользователям помещений в МКД по вине Управляющей организации, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Особые условия:

5.1. Капитальный ремонт в МКД проводится за счет бюджетных средств в порядке устанавливаемым Администрацией города. Решение Администрации города об оплате расходов на капитальный ремонт МКД принимается с учетом предложений Управляющей организации: о дате начала капитального ремонта, сроках его проведения, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта.

5.2. 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.

5.3. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий договора предъявляются Администрацией города и Пользователями помещений в МКД в письменном виде и подлежат обязательной регистрации в Управляющей организации.

5.4. Контроль деятельности Управляющей организации включает в себя:

- предоставление уполномоченному представителю Администрации города информации о состоянии и содержании переданного в управление МКД;
- оценку качества работы Управляющей организации на основе установленных критериев.

5.5. Критериями качества работы Управляющей организации являются:

- показатели уровня сбора платежей за жилищно-коммунальные услуги, прочие платежи;
- своевременное осуществление платежей по договорам с третьими лицами;
- наличие и исполнение перспективных и текущих планов работ по управлению, содержанию и ремонту МКД;
- осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых, Пользователям помещений в МКД, услуг;
- снижение количества обоснованных жалоб населения на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния МКД;
- своевременность и регулярность предоставляемой уполномоченному представителю Администрации города, либо Пользователям помещений в МКД отчетной информации о состоянии и содержании переданного в управление МКД.

5.6. Если в 10-дневный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми и подлежат оплате.

5.7. Администрация города переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту МКД, а также оплаты коммунальных услуг.

5.8. Граница эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и оборудованием помещения в МКД определяется в соответствии с правилами содержания общего имущества в МКД утверждаемыми Правительством Российской Федерации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Форс-мажор:

6.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение договора одной из Сторон, а именно пожар, стихийное бедствие, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от Сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

6.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

6.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих исполнению этих обязательств.

7. Срок действия Договора:

7.1. Договор заключен на срок: 5 лет.

Начало действия договора с 01.04.2011 г. (дата) (не позднее чем через месяц после подписания).

Договор считается пролонгированным на тот же срок и на тех же условиях, за исключением размера платы, который определяется в соответствии с разделом 3 настоящего договора, если ни одна из сторон за тридцать дней до наступления даты окончания договора не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор. Договор может быть пролонгирован многократно.

7.2. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения Администрацией города Управляющей организации за тридцать дней до даты расторжения в следующих случаях:

- по письменному соглашению сторон;
- при ликвидации Управляющей организации как юридического лица либо в случаях ограничения в установленном действующим законодательством РФ порядке его уставной правоспособности, что повлечет для этой Стороны невозможность выполнения обязательств по настоящему Договору;
- на основании решения суда после возмещения Сторонами имеющихся между ними задолженностей

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Администрации города в случае систематического невыполнения Управляющей организацией своих обязанностей с обязательным уведомлением последней об этом не позднее, чем за два месяца. Систематическим нарушением условий настоящего договора считается невыполнение работ, предусмотренных настоящим договором два и более раз.

С момента извещения Управляющей организации о намерении расторгнуть договор, платежи Пользователей за жилищно-коммунальные услуги перечисляются на счет Управляющей организации только с письменного согласия Администрации города.

7.4. В случае расторжения договора Управляющая организация за 30 (тридцать) дней до прекращения действия договора обязана передать техническую документацию (базы данных) на МКД и иные, связанные с управлением таким домом, документы вновь выбранной управляющей организации.

7.5. Изменение и расторжение настоящего договора управления осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

7.6. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении договора управления по окончании срока его действия, настоящий договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

8. Приложения:

8.2. Приложение № 1 «Характеристика жилых домов, объектов открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления муниципальными многоквартирными домами»

8.3. Приложение № 2 «Обязательные работы и услуги по содержанию и ремонту, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирными домами»

8.4. Приложение № 3 «Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса»

9. Реквизиты сторон:

«Управляющая организация»

Почтовый адрес и индекс 680000
г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского 50
 Тел./факс 75-75-03, 74-01-34, 61-59-08-дир.
 ИНН 2721179894, РПП-272101001
 Р/с № 4070281097000011024
 кор. счет № 30101810600000000008
 БИК - 040813608
в Дальневосточном банке ОАО
«Сбербанк РФ» г. Хабаровск

М.П.



А.В. Мискевич

«Администрация города»

Почтовый адрес и индекс 680000
г. Хабаровск, ул. Маршала, 66
 Тел./факс 41-99-19(77)
 ИНН 2702613107
 Р/с № 40204810100000000038
 кор. счет № 4070281097000011024
 БИК 040813608

М.П.



С.А. Чернышов