

Договор управления многоквартирным домом № ОК/23

г. Москва

«01» января 2020 г.

ФГКУ войсковая часть 55002, от имени Российской Федерации, внесенная в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1027739283109, в лице командира части Нуштаева И.В., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Собственник», с одной стороны

и АО «СОУ № 2», в лице генерального директора Сулейманова Х.М., действующий на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом, на условиях, утвержденных протокол от 16 декабря 2019 года № 1, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию Собственника помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственника помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;

б) предоставлять коммунальные услуги Собственнику (Нанимателям) помещений в многоквартирном доме (далее – Нанимателям), в порядке, установленном в разделе 4.2. Договора;

в) обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.2. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 4 к Договору.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания Собственника помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, улучшения состояния многоквартирного дома до уровня, обеспечивающего его соответствие обязательным техническим требованиям.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к Договору.

1.6. Информация о Собственнике (Нанимателях) помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (Реестр собственников помещений).

Актуализация указанной информации (вселение или выселение Нанимателей) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

Рег. № 20/М/Д-2602
26.12.2019

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 3 (три) года с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным.

2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5. Договора.

2.5. Прекращение предоставления Управляющей организацией одной или нескольких из коммунальных услуг, указанных в п. 4.2.1 Договора, без прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в остальной её части, составляющей предмет Договора, допускается по инициативе ресурсоснабжающей организации в случаях и в порядке, установленных Правительством Российской Федерации, с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

3. Порядок взаимодействия Собственника (Нанимателей) помещений и Управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственник (Наниматели) помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес Собственника помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

Взаимодействие также осуществляется на основании Регламентов взаимодействия Собственника (Нанимателей) и управляющих организаций, разработанных и утвержденных надлежащим образом.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 18 к Договору. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

3.3. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственнику (Нанимателям) помещений указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.4. Собственник помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяет

ответственных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.5. Требования к Собственнику (Нанимателям) помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных Собственника (Нанимателей) помещений. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами законодательства РФ, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения Собственника (Нанимателей) помещений путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с Собственником (Нанимателями) помещений в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в Приложении № 1 к Договору.

3.8. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственником помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 17 к Договору.

3.9. Управляющая организация представляет Собственнику (Нанимателям) помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 5 к Договору. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в Приложении № 16 к Договору.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора, приведен в Приложении № 9 к Договору и включает:

- Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества,

- Перечень работ по текущему ремонту общего имущества.

4.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее - график выполнения работ, оказания услуг) в первом году действия Договора, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества приведены в указанном Перечне и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора. График выполнения работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту общего имущества на первый год действия Договора приведен в Приложении № 9 к Договору.

4.1.3. На каждый год действия Договора, начиная со второго, Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, составляет аналогичный приведенному в Приложении № 9 Перечень работ, услуг с указанием их стоимости, определяемой с учетом п. 5.3. Договора, и информации о размере платы, определяемом с учетом п. 6.1.2. Договора. Указанный Перечень работ,

услуг подлежит согласованию с Собственником помещений путем его подписания Управляющей организацией и Собственником помещений до начала каждого года действия Договора, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п. 11.1. Договора.

4.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также порядок изменения графика выполнения и оказания работ, услуг устанавливаются в Приложении № 10 к Договору.

Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Порядок признания работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг указаны в Приложении № 11 к Договору.

4.1.6. Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору, а также актами выполненных работ и оказанных услуг, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ, услуг, отчетом об оказании услуг и выполнении работ за каждый месяц, составляемым по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору.

Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг осуществляется Собственником помещений. Собственник помещений в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору, обязан приступить к приемке выполненных работ.

Оказание услуг подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий от Собственника (Нанимателей) помещений по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца.

Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 12 к Договору, подписанными Управляющей организацией и Собственником помещений, принимающим работы. Акты составляет Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору.

В случае неявки Собственника помещений для приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми Собственником помещений.

4.1.7. Акты выполненных работ и оказанных услуг, оформляются в указанном в п. 4.1.6. Договора порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца;
- о выполнении работ по текущему ремонту общего имущества – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца.

4.1.8. Управляющая организация в порядке, указанном в п. 4.1.6. Договора, оформляет по одному экземпляру акта выполненных работ и оказанных услуг для каждой Стороны Договора. Экземпляр акта для Собственника помещений передается на хранение по месту хранения Договора уполномоченным лицом, подписавшим акт. Управляющая организация предоставляет Собственнику помещений справки о

стоимости выполненных работ и оказанных услуг, составленные на основании актов выполненных работ и оказанных услуг.

4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

4.2.1. Управляющая организация предоставляет Собственнику (Нанимателям) помещений следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, обращение с ТКО путем заключения Управляющей организацией от своего имени в интересах Собственника (Нанимателей) помещений договоров с ресурсоснабжающими организациями.

В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении такого договора Управляющая организация уведомляет Собственника (Нанимателей) помещений о причинах такого отказа и обязана предпринять все зависящие от неё меры для заключения указанного договора.

4.2.2. Условия предоставления Собственнику (Нанимателям) помещений коммунальных услуг определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг). Информация об основных положениях Правил предоставления коммунальных услуг, а также условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Договором, представлены в Приложении № 16 к Договору.

5. Порядок определения цены Договора

5.1. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 5.2. Договора, стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п. 5.5. Договора.

5.2. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией ежемесячно, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п. 5.3. Договора, скорректированной на объемы выполненных работ, оказанных услуг, указанных в ежемесячном отчете выполненных работ, оказанных услуг, составляемым в порядке, установленном в п. 4.1.7. Договора, с учетом изменения такой стоимости при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении к 11 к Договору.

5.3. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 9 к Договору, а во второй и последующие годы действия Договора ежегодно индексируется на **1,05** (*указать размер индекса или порядок его определения*) и указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном в п. 4.1.3. Договора.

5.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг. Под экономией Управляющей организации понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

5.5. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с законодательством РФ для расчетов за

коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию Собственника (Нанимателей) Управляющая организация обязана составить акт установления факта не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для Собственника (Нанимателей) помещений соразмерно плано-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ, услуг на каждый год действия Договора, в расчете на один месяц (или помесечно в течение года) и один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее также – размер платы) установлен на каждый год действия Договора (протокол от 16 декабря 2019 года № 1) и указан в Перечне работ, услуг.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяемый с учетом индексации плано-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год, производимой Управляющей организацией в порядке, установленном п. 5.3. Договора, указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном в п. 4.1.3. Договора.

6.1.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для Собственника (Нанимателей) помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы, определенного в порядке, указанном в п. 6.1.1. и п. 6.1.2. Договора.

6.1.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным в Приложении № 11 к Договору.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в пункте 4.2.1. Договора, которые предоставляет Управляющая организация Собственнику (Нанимателям) помещений в многоквартирном доме, заключив договор с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.2. Размер платы за коммунальные услуги для Собственника (Нанимателей) помещений определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются Собственником (Нанимателями) помещений и Управляющей организацией путем оформления соответствующего акта по форме, указанной в Приложении № 14 к Договору.

6.4. Внесение платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги (далее - плата по Договору) вносится Собственником (Нанимателями) помещений в

соответствии с жилищным законодательством и Договором, в Управляющую организацию.

6.4.2. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 20 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.3. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией по расчетам с Собственником (Нанимателями) помещений, и предъявляемых к оплате Собственнику (Нанимателям) помещений до 05 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления к оплате Собственнику (Нанимателям) помещений платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 15 к Договору.

6.4.4. Неиспользование Собственником (Нанимателями) помещений не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах Собственника (Нанимателей) помещений в соответствии с целями, указанными в пункте 1.4. Договора.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника (Нанимателей) помещений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

7.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, в том числе содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

7.1.5. Организовать и вести прием Собственника (Нанимателей) помещений по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

7.1.6. По требованию Собственника помещений, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей организации по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Договором.

7.1.7. В случае, если Нанимателям помещений предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за содержание и ремонт жилого помещения и (или) за коммунальные услуги, принимать от Нанимателей документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение платы на соответствующие скидки.

7.1.8. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.9. По требованию Собственника (Нанимателей) помещений, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления Нанимателям помещений мер социальной поддержки.

7.1.10. По требованию Собственника (Нанимателей) помещений производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность

начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени) в порядке и в сроки, установленные в пп. «а» п.3 раздела 1 Приложения № 5 к Договору.

7.1.11. На основании письменной заявки Собственника (Нанимателей) помещений направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению (ям) Собственника (Нанимателей).

7.1.12. Обеспечить возможность осуществления Собственником (Нанимателями) помещений контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

7.1.13. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) Собственника (Нанимателей) помещений на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.14. Осуществлять раскрытие информации согласно Постановлению Правительства РФ от 23 сентября 2010 г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», Постановлению Правительства РФ от 27 сентября 2014 г. № 988 «О внесении изменений в стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».

7.1.16. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

7.1.17. Управляющая организация обязана: иметь действующую лицензию на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну со степенью секретности разрешенных к использованию сведений: секретно; предоставить Собственнику помещений копию вышеуказанной лицензии; предоставить иные документы, разрешающие допуск должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, согласно Постановлению Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», иметь лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

7.2.2. Требовать от Собственника (Нанимателей) помещений внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику (Нанимателям) помещений в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.4. В случаях несвоевременного и/или неполного внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, в порядке и в размере, установленных жилищным законодательством.

7.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником (Нанимателями) помещений время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.6. Требовать от Собственника (Нанимателей) помещений, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

7.3. Собственник (Наниматели) помещений обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в п. 7.2.5 Договора.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии.

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 7 к Договору.

7.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

7.4. Собственник (Наниматели) помещений имеют право:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае предоставления Нанимателям помещений мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право Нанимателей помещений на соответствующие меры социальной поддержки.

7.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

7.4.3. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты.

7.4.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

7.4.5. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

7.4.6. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий

на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

7.4.7. По всем спорным вопросам, возникающим у Собственника (Нанимателей) помещений в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.8. Осуществлять контроль помещений за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 17 к Договору.

7.4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, Собственника (Нанимателей) помещений:

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, Собственник (Наниматели) помещений несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

8.2. Ответственность Управляющей организации

8.2.1. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником (Нанимателями) помещений за действия своих Представителей.

8.2.2. Если Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, установленные пунктом 7.1.4. Договора, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 10 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

8.2.3. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества (в том числе в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг) или при некачественном оказании услуг, выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества, Управляющая организация по требованию Собственника (Нанимателей) помещений уплачивает ему неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) работ (услуг) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником (Нанимателем) помещений или, по его желанию, производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

8.3. Ответственность Собственника (Нанимателей) помещений:

8.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственник (Наниматели) помещений обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений, оформляются дополнительными соглашениями к Договору. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

9.3. Собственник помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 30 дней с даты, указанной в п. 2.2 Договора;

- при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 1 месяца после сроков начала таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованным с Собственником помещений, в порядке, установленном в п. 4.1.2 Договора;

- не представляет Собственнику помещений по их требованию акты выполненных работ в порядке, установленном в Приложении № 17 к Договору, за 2 месяца;

- прекращает предоставление одной из коммунальных услуг, приведенной в п. 4.2.1. Договора в случае, указанном в п. 2.5 Договора, кроме случая прекращения предоставления Управляющей организацией коммунальной услуги по причине неполного внесения Собственником (Нанимателями) помещений платы по Договору, под которым понимается размер задолженности Собственника (Нанимателей) помещений по Договору, указанный в пп. 1 п. 9.5. Договора.

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п. 9.4. Договора.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных п. 9.3. Договора, Собственник принимает решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Собственник письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) когда неполное внесение Собственником (Нанимателями) помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственником (Нанимателями) помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности по внесению платы по Договору за последние 4 месяца превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда Собственником помещений не принято решение, указанное в п. 1 Приложения №10 к Договору, в течение 1 месяца с даты представления Собственником помещений соответствующих предложений Управляющей организацией.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п. 9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом Собственника (Нанимателей) помещений не менее, чем

за 30 дней до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых Собственнику (Нанимателям) помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация вторично уведомила Собственника (Нанимателей) помещений о расторжении Договора.

9.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от Собственника (Нанимателей) помещений в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно Собственнику (Нанимателям) помещений, внесшим соответствующую плату. Задолженность Собственника (Нанимателей) помещений перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом, указанную в Приложении № 18 к Договору.

При прекращении предоставления Управляющей организацией определенной коммунальной услуги Собственнику (Нанимателям) помещений в случае, указанном в п. 2.5. Договора, а также при выборе Собственником (Нанимателями) помещений непосредственного способа управления Управляющая организация обязана передать ресурсоснабжающим организациям документацию, необходимую для осуществления прямых расчетов с потребителями за коммунальные услуги.

9.9. Передача документов, указанных в п. 9.8 Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

9.10. В случае, если отдельные документы, подлежащие передаче в соответствии с п. 9.8. Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подготовке (в том числе к их составлению) недостающих документов и передать их принимающему лицу по отдельному акту приема-передачи таких документов в срок, не более одного месяца со дня прекращения её соответствующих обязательств по Договору.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в п. 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, Собственника помещений, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Стороны составляют и подписывают Договор в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для Собственника помещений, подлежит передаче уполномоченному лицу, для хранения.

Экземпляр Договора, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, составлен на __ листах, прошит, подписан и скреплен печатями Сторон.


Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, предусмотренные п. 4.1.3. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.


12. Адреса и реквизиты сторон:

ФГКУ войсковая часть 55002
101000, Москва, Центр
ИНН 7702005066
КПП 770201001
УФК по г. Москве
Р/С 40105810945250010079
Л/С 03731527850
Главное управление Банка России
по Центральному Федеральному округу
г. Москва
БИК 044525000
ОКАТО 45286570000
ОКТМО 45379000

АО «СОУ № 2»
129110, г. Москва,
ул. Гиляровского, д. 68, строение 1,
этаж 4, помещение 1
ИНН 7702020219
КПП 770201001
Р/с 40702810138090000691
К/с 30101810400000000225
ПАО Сбербанк г. Москвы
БИК 044525225
ОГРН 1027700401596
ОКПО 03994254

Собственник:
ФГКУ войсковая часть 55002
Командир части

_____ (И.В. Нуштаев)
м.п.



Управляющая организация:
АО «СОУ № 2»
Генеральный директор

_____ (Х.М. Сулейманов)
м.п.

