

ДОГОВОР № 6/н
управления многоквартирным домом
по адресу: г. Хабаровск, ул. Сыроева, 21

г. Хабаровск

«01» февраля 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Гранд», именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Новик Романа Вячеславовича, действующая на основании устава, и уполномоченный протоколом № 1 от 16 января 2024г председатель совета многоквартирного дома (далее – МКД) Хомяков Станислав Юрьевич, именуемые в дальнейшем «Собственники» совместно, заключили настоящий Договор управления МКД.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация по заданию Собственников помещений в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги по управлению общим имуществом, выполнению работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, обеспечивать благоприятные и безопасные условия проживания собственникам помещений и членам их семей, владельцам нежилых помещений, пользующихся ими на основании договора аренды либо по иным законным основаниям, решения вопросов пользования МКД и оказывать коммунальные услуги по энергоснабжению.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в МКД и определены в соответствии с п.1.1. настоящего Договора.

1.3. Управляющая организация предоставляет услуги по управлению общим имуществом, содержанию, текущему ремонту, обеспечению коммунальными услугами, в границах эксплуатационной ответственности согласно действующему законодательству.

1.4. Состав и техническое состояние жилого дома отражены в акте, приведенном в Приложении № 2.

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 жилым домом в соответствии с условиями настоящего договора и действующим законодательством РФ.

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, осуществлять проведение работ по содержанию и ремонту жилого дома согласно Приложению №3, в соответствии с действующим законодательством в зависимости от фактического состояния жилого дома и в пределах денежных средств, поступающих в адрес Управляющей организации от Пользователей помещений в МКД.

2.1.3. Представлять интересы 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 собственников помещений, знакомить их с условиями, совершенных Управляющей организацией, сделок в рамках исполнения договора. При отсутствии технической документации обеспечить ее изготовление за счет средств текущего ремонта на основании соответствующего решения собственников помещений МКД.

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, в соответствии с результатами осмотра.

2.1.6. Разрабатывать и исполнять текущие и перспективные планы работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества 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, соблюдать предельные сроки, установленные Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 N 170 (далее – Правила).

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

2.1.9. Осуществлять рассмотрение запросов, предложений, заявлений и жалоб в том числе полученные по электронной почте, ГИС ЖКХ Пользователей помещений в МКД в течении 10 рабочих дней.

2.1.10. Уведомлять собственников помещений в МКД об изменении порядка и условий содержания и ремонта общего имущества 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. Обеспечить Пользователей помещений в многоквартирном доме информацией о телефонах аварийных служб, путем размещения ее на информационных стендах, а также на сайте управляющей организации.

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

2.1.15. Приступить к выполнению своих обязательств по договору со дня внесения изменения в реестр лицензий Управляющей организации.

2.1.16. Предоставлять собственникам помещений отчет о выполнении работ по содержанию и ремонту МКД за год - в течение первого квартала года, следующего за отчетным.

2.1.17. Предоставлять по запросу, совету МКД, информацию об исполнении

договора управления. Информация должна содержать следующие сведения: перечень исполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, денежные средства, затраченные на проведение данных работ и услуг. Информация по требованию подготавливается и предоставляется в течении 10 рабочих дней.

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

2.1.19. Ежемесячно оформлять акты выполненных работ по техническому обслуживанию МКД.

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

2.1.21. Обеспечивать сохранность общего имущества многоквартирного дома.

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 многоквартирном доме, указанные работы проводятся за счет средств виновной стороны.

2.1.23. Согласовывать с советом МКД планы работ текущего, капитального ремонта. До производства работ, по запросу, предоставлять председателю совета МКД для ознакомления сметы (коммерческие предложения) по текущему ремонту МКД. По факту выполнения работ представлять на подпись акты выполненных работ. Предоставить возможность контролировать исполнение Управляющей организацией своих обязательств.

Акт выполненных работ, оформленный Управляющей организацией, подписывается в течение 5 календарных дней и 1 экземпляр возвращается Управляющей организации.

2.1.24. Публиковать на официальном сайте в сети Интернет, размещать на информационных стендах в помещении управляющей организации общую информацию об Управляющей организации, основные показатели финансово-хозяйственной деятельности отчет о выполнении договора управления за предыдущий год в течение первого квартала следующего года и другую информацию в соответствии с действующим законодательством.

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

2.1.26. После получения соответствующего письменного решения Совета МКД, по существенным условиям договора, заключать договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также иные договоры, связанные с использованием общего имущества (конструктивных элементов) МКД. Применять к контрагентам по договорам штрафные санкции, взыскивать с них задолженность, в том числе в судебном порядке.

Доход по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, сдачи в аренду конструктивных элементов здания, а также иным договорам об использовании общего имущества собственников помещений в МКД использовать в соответствии с решением общего собрания собственников МКД.

2.2. Управляющая организация имеет право:

2.2.1. 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 ремонту общего имущества МКД. Работы по текущему ремонту согласовывать с председателем совета МКД.

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

2.2.3. Проверять соблюдение Пользователями правил пользования помещениями в МКД в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2.4. Проводить проверку работы установленных индивидуальных приборов учета и сохранности пломб.

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

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

2.2.7. Изменять размер платы за жилое помещение МКД в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Информировать собственников помещений о результатах осмотра МКД и мероприятиях, необходимых для устранения выявленных дефектов, а также о необходимости собственникам принять решение о финансировании таких работ и услуг.

2.2.9. В случае угрозы безопасности для жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности имущества в МКД, перераспределять имеющиеся средства и выполнять работы для устранения выявленных дефектов по согласованию с собственниками помещений с последующим уведомлением Пользователей помещений в МКД.

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

2.3. Собственник обязан:

2.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.

2.3.2. В случае если исполнителем коммунальной услуги является Управляющая организация, передавать в управляющую компанию показания индивидуальных приборов учета с 20 по 25 число каждого месяца.

2.3.3. При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его

отсутствии в городе более 24 часов.

2.3.4. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов, без уведомления Управляющей организации;
- г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в МКД;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 22.00 до 9.00 часов в будние дни, с 22.00 до 10.00 часов в выходные и праздничные дни, с 13.00 до 15.00 часов ежедневно);
- к) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в МКД.
- л) не курить в местах общего пользования МКД (на лестничных клетках и площадках подъездов МКД, крыльце, детской площадке и других местах).

2.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);
- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

2.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (собственнику) помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-

технического и иного оборудования, находящегося в помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

2.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в МКД.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

2.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде.

2.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, либо выполнение с ненадлежащим качеством в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

2.4.6. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

2.5. Совет многоквартирного дома.

2.5.1. Совет МКД действует в соответствии со статьей 161.1 ЖК.

Совет МКД обязан:

2.5.2. Осуществлять контроль за оказанием услуг и (или) выполнением работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества в МКД и за качеством предоставляемых коммунальных услуг собственникам жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и пользователям таких помещений, в том числе помещений, входящих в состав общего имущества в данном доме, а также ее обязательств по настоящему договору в течение финансового года.

2.5.2. Согласовывать работы текущего ремонта МКД.

2.5.3. Управляющая организация при оформлении актов выполненных работ и оказанных услуг направляет председателю совета МКД данные акты, а совет МКД, в лице председателя или в его отсутствие его заместителей, в срок до 5 календарных дней, подписывает акты и возвращает 1 экземпляр в Управляющую организацию.

Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

2.5.4 Совет МКД имеет право в согласованный срок (не более 5 календарных дней) ознакомиться с актами выполненных работ, договорами и сметами на выполнение работ по МКД, фактически произведёнными расходами.

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. На момент заключения договора размер платы за жилое помещение в рамках настоящего договора на 2024г., с начала управления, устанавливается в соответствии с решением общего собрания, оформленного протоколом №1 от 16.01.2024г и составляет 33,00 руб./м² (в месяц с общей площади помещения, в т.ч.:

- стоимость услуг по управлению и содержанию общего имущества в многоквартирном доме – 28,00 руб./м² (в месяц).

- стоимость по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме 5,00 руб./м² (в месяц).

3.2. Размер платы за жилое помещение в МКД определяется на общем собрании собственников помещений с учетом предложений и обоснований управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

3.3. В случае, когда Управляющая организация или собственник инициировали общее собрание по утверждению нового размера платы, в соответствии с предложениями Управляющей организацией о размере платы по содержанию и ремонту общего имущества МКД, однако, собственниками данный вопрос не принят, или отсутствовал кворум на общем собрании, то Управляющая организация вправе:

- самостоятельно, уведомив собственников не менее чем за 30 календарных дней, без внесения изменений в настоящий договор, изменить (индексировать) размер платы по содержанию и ремонту жилого помещения на официально опубликованный процент инфляции (индекс изменения потребительских цен) за предыдущий календарный год;

3.4. Размер платы указанный в п. 3.1 не включает в себя плату за коммунальные ресурсы потребленные в целях содержания общего имущества МКД.

3.5. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в рамках договора устанавливается, изменяется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6. Оплата Пользователями помещений в МКД оказанных услуг по настоящему договору осуществляется на основании выставления платежных документов гражданам, проживающих в МКД, и владельцам нежилых помещений, пользующихся ими на основании договора аренды либо по иным законным основаниям. Срок выставления платежных документов управляющей компанией, до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.7. Срок внесения платежей - до 25 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.8. Неиспользование помещений не является основанием невнесения платы за управление, содержание и ремонт жилого помещения по договору. При временном отсутствии граждан, проживающих в МКД, внесение платы за

отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утверждаемом Правительством РФ. Перерасчет платы по услуге «содержание и ремонт общего имущества» не производится.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный личному и общему имуществу многоквартирного дома в результате ее действий или бездействия, в размере действительного причиненного ущерба.

4.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по ее вине или не по вине ее работников.

4.3. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

4.4. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу многоквартирного дома, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействий) Пользователей помещений в многоквартирном доме;

- использованием Пользователями помещений общего имущества многоквартирного дома не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

- невыполнением Пользователями своих обязательств, установленных настоящим Договором;

- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последнего предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

4.5. В случае причинения убытков собственникам и Пользователям помещений в многоквартирном доме по вине Управляющей организации, последняя несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в размере причиненных убытков.

4.6. 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 в размере причиненных убытков.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Все споры, возникшие из договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

5.3. 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 общего имущества многоквартирного дома;
- осуществление Управляющей организацией мер по контролю за качеством и объемом поставляемых работ и услуг Пользователям помещений в многоквартирном доме;
- снижение количества обоснованных жалоб населения на качество жилищно-коммунального обслуживания, условий проживания, состояния общего имущества многоквартирного дома;
- своевременность и регулярность предоставляемой уполномоченному представителю собственника, либо Пользователям помещений в многоквартирном доме отчетной информации о состоянии и содержании общего имущества, переданного в управление многоквартирного дома.

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

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Советом многоквартирного дома, пункт 2.5 настоящего Договора, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий договора в соответствии с положениями п.6.2-6.5 настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и/или не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника (нанимателя, арендатора) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;
- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. Решения общего собрания собственников

помещений о проведении такого обследования являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения общего собрания собственников;

6.2. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора) и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в Многоквартирном доме;

- неправомерных действий Собственника (нанимателя, арендатора).

Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных разделом 4 настоящего Договора.

Подготовка бланков Акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае необходимости в дополнение к Акту Стороны составляется дефектная ведомость.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (нанимателя, арендатора), а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение одного часа в дневное время или двух часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта производится без его присутствия с фиксацией на видео, фотоаппаратуру. В этом случае Акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, арендатора), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя, арендатора).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (нанимателя, арендатора), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, арендатора) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику (нанимателю, арендатору), а второй – Управляющей организации.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. 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.

7.2. 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.

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

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор заключен с момента подписания и действует по «31» декабря 2026г.

8.2. 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.

8.3. Договор может быть досрочно расторгнут в соответствии с действующим законодательством при условии письменного извещения собственников помещений 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.

8.4. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке по инициативе собственника помещений 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.

8.4.1. Договор может быть досрочно расторгнут в одностороннем порядке Управляющей организацией в случае образования задолженности у собственников помещений в МКД за услуги, предоставляемые по настоящему договору, превышающей три ежемесячных размера оплаты подряд по данному договору, с уведомлением Собственников не позднее, чем за 1 месяц; в случае если собственники МКД на их общем собрании в период действия договора управления утвердили новые перечни работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и (или) размер платы, не позволяющий Управляющей организации обеспечить надлежащее содержание и ремонт общего имущества МКД.

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

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

8.7. 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.

8.8. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

8.9. Договор составлен на 11 листах и содержит 4 приложения. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью. Один экземпляр договора со всеми приложениями передается совету МКД.

- Приложение № 1 – «Список собственников помещений в многоквартирном доме».
- Приложение № 2 – «Акт состава и состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».
- Приложение № 3 – «Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».
- Приложение № 4 – «Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения».

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ООО «Управляющая компания Гранд»
Юридический/Почтовый адрес
680045 г. Хабаровск, ул.Краснореченская,189
Тел./факс 909-929
ИНН/КПП 2721195409/272101001
Р/счет 40702810970000014403
В Дальневосточный банк
ПАО Сбербанк
Кор/счет 30101810600000000608
БИК 040813608

Генеральный директор
М.П.



[Handwritten signature]

Р.В Новик

Уполномоченный собственник
МКД

[Handwritten signature]

Хомяков Станислав Юрьевич