

Договор возмездного оказания услуг по управлению МКД

г. Нижний Новгород

«18» февраля 2020 г.

Товарищество собственников жилья «Проспект Гагарина, 110» в лице председателя ТСЖ Г.П. Митькиной, действующей на основании Устава (далее – ТСЖ), с одной стороны, и индивидуальный предприниматель Крылатых Алексей Владимирович, действующий на основании свидетельства о регистрации 52 № 005123607 от 21 октября 2013 г., (далее – Управляющий МКД), с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании Устава ТСЖ «Проспект Гагарина, 110» (далее – Устав) и решения правления ТСЖ от 13.11.2019 г. (протокол заседания правления №12/2019 от 13.11.19), с целью организации эффективного содержания и эксплуатации многоквартирного жилого дома (МКД), ТСЖ «Проспект Гагарина, 110» (далее – ТСЖ) передаёт, а индивидуальный предприниматель Крылатых Алексей Владимирович (далее – Управляющий МКД) принимает на себя оказание услуги по управлению многоквартирным домом по адресу г. Нижний Новгород, проспект Гагарина, 110.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Управляющий МКД подчиняется правлению ТСЖ; в период между заседаниями правления от его имени, согласно Уставу, действует председатель ТСЖ.

2.2. Управляющий МКД в процессе управления руководствуется решениями общего собрания собственников МКД, решениями правления ТСЖ, реализуя указанные решения в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими выполнение работ по управлению в действующей редакции, в т. ч.:

- Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД и порядке их оказания и выполнения»;
- Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;
- Постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.02.2012 № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для оказания коммунальных услуг»;
- Приложением к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утверждённых постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354;
- Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;
- Федеральным законом №209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в действующей редакции;
- Правилами благоустройства территории муниципального образования города Нижнего Новгорода (Приложение к решению Городской думы от 26.12.2018 № 272);
- Нормативными документами и методическими рекомендациями по содержанию и реконструкции домов, являющихся объектами культурного наследия;
- иными нормативными документами и законодательными актами правительства РФ, правительства Нижегородской области.

2.3. Управляющий МКД руководствуется в процессе управления:

- действующими нормативными документами в области жилищно-коммунального хозяйства;
- проектной и технической документацией дома;
- договорной документацией ТСЖ по вопросам технической эксплуатации и поставки коммунальных услуг и коммунальных ресурсов;
- основами административного, трудового и хозяйственного законодательства;

- правилами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и гражданской обороны;
- другими документами, необходимыми для эффективного управления МКД.

2.4. Управление МКД должно быть направлено на обеспечение и формирование благоприятных и безопасных условий проживания граждан; надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, обеспечение технических возможностей для бесперебойного предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в МКД № 110 по проспекту Гагарина, г. Нижний Новгород; распоряжение общим имуществом МКД исключительно в интересах собственников МКД.

Результаты деятельности по управлению МКД должны соответствовать требованиям и правилам, указанным в Жилищном кодексе РФ и нормативно-правовых актах.

Для реализации указанных целей Управляющий МКД обеспечивает:

- регулярное проведение профилактических осмотров и профилактических работ во избежание возможных аварийных ситуаций и ухудшения состояния многоквартирного дома;
- ведение текущей документации, отражающей реальное состояние многоквартирного дома, выявленное в ходе проверок и в период между проверками;
- внесение (в т. ч. с привлечением специализированных организаций) в техническую документацию МКД и в иные связанные с управлением МКД документы, необходимых изменений и дополнений, касающихся содержания и ремонта общего имущества МКД согласно Постановлению Правительства РФ № 1090 в действующей редакции;
- ведение текущего делопроизводства и реализацию текущего документооборота МКД, в т. ч. хранение в надлежащем порядке, касающегося содержания и ремонта многоквартирного дома;
- подбор подрядчиков для выполнения работ и оказания услуг по обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность по содержанию и ремонту многоквартирных домов, представление их членам правления ТСЖ для принятия решения о заключении договора, заключение договоров с подрядчиками и контроль за их исполнением в соответствии с условиями договоров;
- выполнение работ по плановому текущему и капитальному ремонту в объеме, с соблюдением сроков и запланированных сумм в соответствии с утвержденными общим собранием собственников Перечнем работ на текущий год и Сметой расходов на текущий год;
- осуществление надлежащего контроля за выполнением работ и оказанием услуг по обслуживанию, содержанию и ремонту МКД (текущему и капитальному);
- прием выполненных работ и оказанных услуг с подписанием соответствующих Актов;
- заключение от имени ТСЖ договоров с поставщиками коммунальных ресурсов и контроль за их исполнением в части не противоречащей решению собственников МКД о переходе на прямые договоры с поставщиками коммунальных ресурсов и на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами;
- постоянный мониторинг объема ресурсов, потребленных на общедомовые нужды, и контроль за правильным начислением платы за них;
- контроль за своевременной и соответствующей реальному потреблению оплатой потребленных на общедомовые нужды коммунальных ресурсов;
- контроль за своевременной и в полном объеме оплатой фактически оказанных Товариществу услуг и/или выполненных для Товарищества работ;
- подготовку ежемесячного хозяйственно-финансового отчета – неотъемлемой части ежемесячного Акта оказанных услуг;
- подготовку годового хозяйственно-финансового отчета к общему собранию членов ТСЖ при оказании услуг в течение полного календарного года;
- подготовку отчета о ремонте и содержании МКД к общему собранию собственников ТСЖ при оказании услуг в течение полного календарного года;
- подготовку актуального перечня работ по текущему и капитальному ремонту на год, следующий за отчетным, для общего собрания собственников МКД;
- взаимодействие с поставщиками коммунальных ресурсов и бытовых услуг в целях защиты интересов собственников многоквартирного дома;
- взаимодействие с надзорными, контролирующими органами в целях защиты интересов собственников многоквартирного дома;
- взаимодействие с собственниками / нанимателями МКД в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД и своевременной оплаты ими содержания и ремонта МКД;
- взаимодействие с правлением ТСЖ по вопросам исполнения настоящего договора;
- осуществление иных необходимых для эффективного управления МКД действий.

2.5. Управляющий МКД несёт ответственность перед ТСЖ в пределах, определенных действующим гражданским законодательством, Жилищным Кодексом Российской Федерации и настоящим договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющий МКД обязан обеспечивать:

3.1.1. работоспособность, исправность и безопасность всего инженерного оборудования дома; надлежащее санитарное состояние придомовой территории, а также мест общего пользования (включая лестничные клетки, подвалы, чердаки, технические этажи и крыши); выполнение санитарных требований и правил противопожарной безопасности;

3.1.2. своевременный учет заявок собственников по вопросам технического обслуживания дома и контроль за их своевременным исполнением;

3.1.3. взаимодействие с уполномоченными представителями ресурсоснабжающих организаций по вопросам надлежащего исполнения ТСЖ договорных обязательств, сопровождение и доступ указанных лиц к инженерному оборудованию дома;

3.1.4. контроль за надлежащим исполнением ресурсоснабжающими организациями их договорных обязательств перед ТСЖ, оперативное информирование правления о фактах ненадлежащего исполнения подрядчиками договорных обязательств;

3.1.5. представление интересов ТСЖ во взаимоотношениях с подрядчиками, а также с органами государственного управления и контроля (районная администрация, ГЖИ, Госпотнадзор, санитарный надзор, прокуратура) и с судебными органами по вопросам содержания и технического обслуживания МКД;

3.1.6. своевременное принятие мер к устранению аварийных и внештатных ситуаций в доме (протечки, аварии, отключения оборудования), составление актов о таких ситуациях и контроль работ по их устранению; контроль исполнения аварийных заявок собственников/нанимателей ТСЖ аварийно-диспетчерской службой (АДС), с которой у ТСЖ заключен договор, включая соблюдение требований действующих нормативно-правовых актов в отношении АДС;

3.1.7. снятие и письменную фиксацию показаний общедомовых приборов учета электрической и тепловой энергии, холодной воды (в т. ч. с привлечением соответствующих специалистов) не реже 1 (Одного) раза в месяц; своевременную передачу показаний общедомовых приборов учета в соответствующие ресурсоснабжающие организации;

3.1.8. своевременное информирование собственников об отключении (ограничении) подачи коммунальных и иных услуг путем размещения объявлений на информационных стендах в подъездах, а также контроль за наличием информации на стендах по установленному перечню;

3.1.9. пополнение технической документации дома (техпаспорта, схемы, планы, чертежи и проч.);

3.1.10. ежемесячное информирование членов правления о текущих планах, о результатах исполнения договора за отчетный период (месяц, квартал, год);

3.1.11. заблаговременную подготовку помещений МКД к осенне-зимней эксплуатации;

3.1.12. закупку материалов и оборудования, необходимых для эксплуатации и текущего ремонта здания;

3.1.13. ведение журнала регистрации жалоб и заявлений по вопросам управления, содержания и эксплуатации здания;

3.1.14. соблюдение конфиденциальности в отношении информации, полученной в связи с исполнением настоящего договора (в т. ч. о персональных данных собственников дома);

3.1.15. обучение за счет ТСЖ и получение удостоверений на право обслуживания тепловых пунктов и тепловых сетей, а при необходимости – обучение по другим специализациям, необходимым для обслуживания инженерных сетей МКД;

3.1.16. контроль исполнения собственниками и нанимателями помещений МКД обязательств по оплате жилищно-коммунальных ресурсов и услуг, принятие своевременных мер по взысканию задолженности;

3.1.17. организацию личного приема жителей МКД в соответствии с нормативными требованиями;

3.2. ТСЖ обязано:

3.2.1. принять оказанную услугу по управлению МКД с подписанием в течение трех рабочих дней соответствующего Акта либо предоставить мотивированный отказ от ее принятия. Своевременно и в полном объеме осуществить оплату принятой услуги по управлению МКД за отчетный период в соответствии с условиями настоящего договора;

3.2.2. соблюдать сроковую и финансовую дисциплину в соответствии с положениями Перечня работ и Сметы расходов, принятыми общим собранием собственников МКД;

3.2.3. соблюдать сроковую и финансовую дисциплину во взаимоотношениях ТСЖ с ресурсоснабжающими, подрядными, контролирующими организациями и надзорными органами.

3.2.4. создавать условия для выполнения задач, предусмотренных настоящим договором, в том числе предоставлять либо компенсировать затраты на приобретение необходимого оборудования, инвентаря, средств индивидуальной защиты;

3.2.5. своевременно оплачивать корпоративный электронный адрес ТСЖ и корпоративную сотовую связь;

3.2.6. содействовать управляющему МКД, своевременно рассматривать его обращения в правление ТСЖ и оперативно принимать необходимые решения.

3.3. Управляющий МКД вправе:

3.3.1. Требовать создания условий для выполнения задач, предусмотренных настоящим договором, в том числе предоставления либо компенсации затрат на приобретение необходимого оборудования, инвентаря, средств индивидуальной защиты; а также своевременной оплаты фактически выполненных работ и оказанных услуг.

3.3.2. Принимать участие в заседаниях правления ТСЖ.

3.3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы по управлению МКД.

3.3.4. Запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения обязательств по договору.

3.3.5. Сообщать правлению ТСЖ обо всех выявленных недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.3.6. Повышать квалификацию путем посещения специализированных семинаров по управлению МКД, в т. ч. платных.

3.3.7. Использовать корпоративный электронный адрес ТСЖ и корпоративный номер сотовой связи ТСЖ на весь период действия настоящего договора.

3.3.8. Предлагать Правлению ТСЖ кандидатуру третьего лица для выполнения настоящего договора в отсутствие управляющего МКД на срок не более одного календарного месяца суммарно и не более двух раз в течение отчетного года при условии принятия достаточных мер по обеспечению надлежащего функционирования ТСЖ на время своего отсутствия.

3.4. ТСЖ вправе:

3.4.1. Контролировать исполнение Управляющим МКД условий настоящего договора на любом этапе и при необходимости вносить в договор коррективы, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность по управлению МКД в рамках Договора.

3.4.2. Прекратить действие любого договора на выполнение работ и/или оказание услуг по ремонту и содержанию МКД, если стоимость договора превышает 30.000 (Тридцать тысяч) рублей и указанный договор был заключен Управляющим без предварительного согласования с правлением ТСЖ.

Вся ответственность, включая последствия по расторжению договора, в таком случае ложится на Управляющего МКД.

3.4.3. В случае необходимости прекратить действие договора на выполнение работ и/или оказание услуг по ремонту и содержанию МКД, предварительно согласованного Управляющим с правлением ТСЖ. Вся ответственность, включая последствия по расторжению договора, в таком случае ложится на ТСЖ.

3.4.4. Выносить на обсуждение общего собрания собственников МКД вопрос об увеличении установленной договором стоимости услуги по управлению МКД по итогам работы за отчетный год (календарный год). Принятие решения об увеличении установленной договором стоимости услуги по управлению МКД за отчетный год (календарный год) находится в исключительной компетенции общего собрания собственников.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость услуги по управлению МКД в рамках настоящего договора устанавливается в размере 360.000 (Триста шестьдесят тысяч) рублей 00 копеек. Стоимость услуги по договору не облагается НДС в связи с применением ИП Крылатых А.В. упрощенной системы налогообложения (УСН).

4.1.1. Управляющему МКД дополнительно устанавливается единовременная ежегодная выплата в сумме 42.000 (Сорок две тысячи) рублей после выполнения базовых работ отчетного года. К базовым работам относятся работы из утвержденного общим собранием собственников МКД Перечня работ по капитальному и текущему ремонту на текущий год. Базовые работы устанавливаются решением Правления ТСЖ.

Основанием для единовременной разовой выплаты является подписание актов приемки базовых работ.

4.2. Оплата по договору производится частями, ежемесячно, на основании промежуточных Актов об оказании услуг, подписанных Сторонами за отчетный период (один календарный месяц). Промежуточные акты подписываются на основании предоставляемых Управляющим МКД Хозяйственно-финансовых отчетов, являющихся неотъемлемой частью промежуточных Актов об оказании услуг.

4.2.1. От имени правления ТСЖ Хозяйственно-финансовые отчеты и Акты приемки оказанных услуг подписывает председатель ТСЖ, председатель ревизионной комиссии ТСЖ, либо другой уполномоченный правлением член правления ТСЖ.

4.3. Правление ТСЖ вправе уменьшить оплату по договору в следующих случаях:

- если представленный Управляющим МКД итоговый Акт приемки оказанных услуг не принят правлением ТСЖ полностью или частично в связи с существенными замечаниями, касающимися нарушения положений, предусмотренных документами, принятыми общим собранием собственников МКД и/или общим собранием членов ТСЖ, а также нормативными и законодательными актами;

- если в результате действий / бездействия Управляющего Товариществу нанесен материальный, имущественный либо иной ущерб, а именно: наложен штраф или административное взыскание; возникли непредвиденные расходы по причине установленной, но своевременно не устраненной аварийной ситуации, получены признанные правлением ТСЖ обоснованными жалобы со стороны собственников/нанимателей помещений в МКД.

4.3.1. Решение об уменьшении оплаты по договору находится в исключительной компетенции правления ТСЖ и принимается по представлению председателя ТСЖ, любого члена правления или ревизионной комиссии ТСЖ. Решение Правления об уменьшении оплаты по договору оформляется Протоколом.

4.3.2. Управляющий МКД вправе оспорить решение об уменьшении оплаты по договору в установленном законом порядке.

4.4. Оплата по договору производится в рублях безналичным расчетом.

4.5. В случае наложения на Управляющего МКД и/или на ТСЖ «Проспект «Гагарина, 110» денежных штрафов за действия, противоречащие нормативно-правовым актам, если при этом указанные действия были согласованы Управляющим МКД с правлением ТСЖ, ответственность по выплате штрафа ложится на ТСЖ.

В иных случаях ответственность по выплате штрафа ложится на Управляющего МКД.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с 18 февраля 2020 г. и действует до 18 ноября 2020 г.

5.1.1. Договор вступает в силу со дня заключения и действует до полного выполнения сторонами взятых на себя обязательств.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

5.2.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5.2.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор, уведомив об этом другую сторону не менее чем за 30 календарных дней.

5.3. Управляющий МКД вправе расторгнуть договор, уведомив об этом ТСЖ за десять календарных дней, в случае существенных изменений в условиях и принципах деятельности правления ТСЖ и ТСЖ в целом. К существенным изменениям условий и принципов деятельности относится в том числе изменение состава правления ТСЖ и /или пере выборы председателя ТСЖ

5.3.1 В случае расторжения Договора по инициативе Управляющего МКД последний обязан предоставить запрошенную документацию ревизионной комиссии для проверки.

5.3.2 После проведения проверки и /или на дату расторжения договора Управляющий МКД обязан передать в правление ТСЖ техническую документацию на МКД и иные связанные с содержанием и ремонтом МКД документы, с внесенными в них необходимыми изменениями (согласно Постановлению Правительства РФ № 1090 в действующий редакции), в надлежащем состоянии и порядке; передать ключи от помещений, входящих в состав общего имущества, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества, и иные технические средства и оборудование, необходимые для надлежащей эксплуатации МКД.

5.3.3. Договор с Управляющим МКД подлежит окончательному расчету после проведения и оглашения результатов проверки ревизионной комиссией МКД.

5.4. В случае расторжения Договора по инициативе ТСЖ Управляющий МКД обязан передать в правление ТСЖ техническую документацию на МКД и иные связанные с содержанием и ремонтом МКД документы, с внесенными в них необходимыми изменениями (согласно Постановлению Правительства РФ № 1090 в действующий редакции), в надлежащем состоянии и порядке; передать ключи от помещений, входящих в состав общего имущества, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества, и иные технические средства и оборудование, необходимые для надлежащей эксплуатации МКД.

5.4.1. После исполнения п. 5.4. ТСЖ обязано в трехдневный срок произвести полный расчет за услуги по управлению МКД, оказанные на момент расторжения договора. В случае расторжения договора по инициативе ТСЖ до окончания официального срока договора, указанного в п.5.1. договора, в сумму окончательного расчета входит компенсация единовременной ежегодной выплаты за выполнение базовых работ в процентном отношении из расчета 3.500 (Три тысячи пятьсот) рублей за каждый отработанный полный месяц от 18 ноября 2019 года.

5.4.2. В случае расторжения договора по инициативе Управляющего МКД до окончания официального срока договора, указанного в п.5.1. договора, в сумму окончательного расчета может входить компенсация единовременной ежегодной выплаты за выполнение базовых работ в процентном отношении из расчета 3.500

(Три тысячи пятьсот) рублей за каждый отработанный полный месяц от 18 ноября 2019 года. Решение о компенсации единовременной ежегодной выплаты принимается Правлением ТСЖ по предложению председателя ТСЖ, ревизионной комиссии ТСЖ, либо любого члена правления ТСЖ.

5.5. ТСЖ имеет право в любое время расторгнуть договор с Управляющим МКД в случае, если деятельность (бездеятельность) последнего будет признана потенциально опасной, не обеспечивающей благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД и предоставления коммунальных ресурсов, надлежащей культуры и качества обслуживания.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Споры, возникающие при исполнении обязательств по настоящему Договору, решаются Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае недостижения согласия спор передается на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. По согласованию с правлением ТСЖ управляющий МКД может быть привлечен к исполнению отдельных видов работ по текущему ремонту и / или содержанию общедомового имущества, не требующих привлечения сторонних специалистов, в качестве Подрядчика, без заключения дополнительного договора, а также работ, проведенных в нерабочее время, в выходные и праздничные дни. Оплата за работы, выполненные вне рамок договора по управлению МКД, производится на основании предоставленного управляющим МКД прейскуранта (тарифов, перечня и/или иного документа), согласованного с ТСЖ. Выполнение работ подтверждается заявкой, подписанной подавшим ее собственником (нанимателем) помещения в МКД, членом правления ТСЖ или председателем ТСЖ.

7.2. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и подписываются Сторонами.

7.3. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность в вопросах, касающихся любой информации по настоящему Договору, разглашение которой способно нанести Сторонам имущественный либо иной ущерб.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах на русском языке по одному для каждой из Сторон, оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Форма Хозяйственно-финансового отчета

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ТСЖ

**Товарищество собственников
жилья «Проспект Гагарина, 110»**
Юридический и фактический адрес:
603009, город Нижний Новгород,
проспект Гагарина, д. 110
ИНН: 5261085939
КПП: 526101001
ОГРН: 1135261001765
Р/с: 40703810042000001940
ВОЛГО-ВЯТСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
г. Нижний Новгород
БИК: 042202603

Председатель правления
Г. П. Митькина

УПРАВЛЯЮЩИЙ МКД

**Индивидуальный предприниматель
Крылатых Алексей Владимирович**
603121, г. Н. Новгород, К.П. Зеленый город,
Д.О. Зеленый город, д.2, кв. 4
ИНН 526011941092
ОГРНИП 313526229400012
р/с 40802810829120000153
в Филиал «Нижегородский»
ОАО «Альфа-Банк» г. Н. Новгород
к/с 30101810200000000824
БИК 042202824

Индивидуальный предприниматель
А. В. Крылатых