

ДОГОВОР № 001/2019
оказания услуг по ведению административно-хозяйственной деятельности по обеспечению работы организации

г. Санкт-Петербург

"03" января 2019 г.

ИП Андреева А.А., именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице Андреевой Алёны Анатольевны, действующего на основании Уведомления о постановке ИП на налоговый учет и **ТСЖ «Янтарный Берег -1»**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Председателя правления Янковского Вячеслава Михайловича, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг по ведению административно-хозяйственной деятельности по обеспечению работы организации по адресу Санкт-Петербург, ул. Варшавская дом 23 корп1,.: выполнение обязанностей управляющего дома, санитарное содержание территории, содержание части общего имущества на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

- 2.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров с ресурсоснабжающими организациями, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.
- 2.1.2. Информировать собственников помещений о заключении договоров и порядке оплаты услуг.
- 2.1.3. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
- 2.1.4. Вести и хранить документацию, полученную от контрагентов организации.
- 2.1.5. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 7 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.
- 2.1.6. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы, пропорционально его доле в управлении Многоквартирным домом, содержании и текущем ремонте общего имущества, за коммунальные и другие услуги не позднее чем за 7 рабочих дней со дня опубликования новых тарифов на коммунальные и другие услуги, но не позже даты выставления платежных документов.
- 2.1.7. Обеспечить доставку собственникам платежных документов не позднее числа оплачиваемого месяца.
- 2.1.8. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.
- 2.1.9. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.
- 2.1.10. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.
- 2.1.11. Согласовать с Собственником время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
- 2.1.12. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме.

2.1.13. По требованию Собственника производить сверку платы за ЖКУ, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).

2.1.14. На основании заявки Собственника составлять акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению(ям) Собственника.

2.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения или наличия иного законного основания.

2.1.16. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.1.17. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и текущего ремонта общего имущества.

2.1.18. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников.

2.1.19. Организовать и обеспечить регулярную уборку придомовой территории.

2.1.20. Вести обслуживание общего имущества дома.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Ежемесячно предоставлять Исполнителю всю информацию и документацию, необходимую для оказания услуг по настоящему договору, а за отчетный месяц не позднее 5-го числа следующего месяца. Также своевременно отвечать на запросы Исполнителя, связанные с оказанием услуг по настоящему договору

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.3.2. Получать от Исполнителя все документы, необходимые для выполнения обязательств по настоящему договору.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора и размер платы за выполнение обязанностей управляющего дома, санитарное содержание территории, содержание общего имущества дома, в месяц:

| <i>Наименование вида работ, услуг</i> | <i>Стоимость, руб</i> |
|---|-----------------------|
| Выполнение обязанностей управляющего дома | 45000 |
| Санитарное содержание территории | 50000 |
| Содержание общего имущества дома | 73000 |
| Итого: | 168000 |

3.2. Дополнительные работы согласовываются отдельным приложением к данному договору.

4. Порядок расчетов

4.1. Начальный срок выполнения работ устанавливается с момента заключения Договора и передачи Заказчиком всех документов и сведений, необходимых для исполнения Исполнителем своих обязательств.

4.2. Оплата в размере 168000 руб (Сто шестьдесят восемь тысяч рублей) осуществляется путем безналичного перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании счета не позднее 25-го числа месяца, за который осуществляется оплата.

5. Ответственность сторон

5.1. Каждая из сторон должна выполнять свои обязанности надлежащим образом в соответствии с требованиями настоящего договора, а также оказывать другой стороне всевозможное содействие в выполнении ее обязанностей.

6. Конфиденциальность

6.1. Стороны обязуются не распространять третьим лицам никакие сведения, относящиеся к деловой или коммерческой тайне другой Стороны и / или использовать их для целей, не связанных с исполнением настоящего Договора.

6.2. Конфиденциальными признаются все результаты оказанных Исполнителем по настоящему договору услуг, а также все документы и материалы, включая переданные на электронном носителе, а также любая иная информация, переданная Заказчиком Исполнителю для целей оказания услуг по настоящему Договору.

7. Решение споров

7.1. В случае возникновения споров стороны примут все меры для их разрешения путем переговоров.

7.2. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а так же в случае его нарушения или расторжения, подлежат рассмотрению в арбитражном суде г. Санкт-Петербурга.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если таковое явилось следствием обязательств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с действующим законодательством.

8. Изменение и прекращение договора

8.1. Договор вступает в силу с « 03 » января 2019 г.


8.2. Настоящий договор может быть расторгнут по желанию одной из сторон с письменным извещением другой стороны за 30 дней до даты расторжения.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИП Андреева Алёна Анатольевна
ИНН 7328967785848
197371 г. Санкт-Петербург
Комендантский пр-т д. 17 корп 1 кв 224
р/с 4080281000000996939 в АО «Тинькофф Банк»
к/с 30101810145250000974
БИК 044525974

ИП Андреева Алёна Анатольевна


_____/Андреева А.А./

ЗАКАЗЧИК:

ТСЖ «Янтарный Берег-1»
ИНН/КПП 7810067006 КПП 781001001
196128, г. Санкт-Петербург, ул. Варшавская, дом 23
корп. 1
р/с 40703810955160000025 в СЕВЕРО-ЗАПАДНОМ
БАНКЕ ПАО СБЕРБАНК
к/с 30101810500000000653
БИК 044030653

Председатель правления ТСЖ «Янтарный Берег-1»



_____/Янковский В.М./