

ДОГОВОР № МО-Щ-ВДГО-25

о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования

Московская область, г. Щелково

«01» августа 2022 г.

Специализированная организация - общество с ограниченной ответственностью «РегионГазСервис» (сокращенное наименование - ООО «РГС»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Конотопа Юрия Викторовича, действующего на основании Устава с одной стороны и Управляющая организация – Общество с ограниченной ответственностью «УК СВЕТ» (сокращенное наименование ООО «УК СВЕТ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Рябокonia Василия Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется выполнять работы (оказывать услуги) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового газового оборудования (далее – ВДГО), расположенного в многоквартирных домах, управление которыми осуществляет Заказчик, а Заказчик обязуется принимать работы (услуги) и производить оплату в соответствии с условиями Договора.

1.2. Перечень многоквартирных домов с указанием внутридомового газового оборудования, подлежащего техническому обслуживанию, а также сроков и стоимость работ (услуг), указаны в Приложении №1 к настоящему Договору.

1.3. Перечень выполняемых работ (оказываемых услуг) по техническому обслуживанию ВДГО указан в Приложении №2 к Договору.

1.4. В Договоре применяются термины и определения в соответствии с Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013 №410 (далее – Правила).

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Обеспечить использование ВДГО в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Соблюдать Инструкцию по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд, довести ее до сведения собственников (пользователей) помещений в многоквартирном доме и контролировать ее соблюдение.

2.1.3. Назначить специально уполномоченное лицо, ответственное за эксплуатацию ВДГО и выполняющее обязанности, предусмотренные ГОСТ Р 54961-2012, предоставить Исполнителю подтверждающий документ.

2.1.4. Эксплуатировать ВДГО в соответствии с установленными для него техническими требованиями, а также незамедлительно уведомлять Исполнителя об изменении состава ВДГО.

2.1.5. Незамедлительно сообщать исполнителю о неисправности ВДГО по номерам телефонов: 8-800-505-10-29. Об авариях, утечках и иных чрезвычайных ситуациях, возникающих при пользовании газом сообщать в аварийную службу по номеру телефона «112», и до прибытия его представителей прекратить использование ВДГО, а также принимать необходимые меры безопасности.

2.1.6. Доводить до сведения собственников (пользователей) помещений в многоквартирном доме информацию о планируемых дате и времени технического обслуживания и (или) ремонта ВДГО.

2.1.7. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Исполнителя (при предъявлении служебного удостоверения) к ВДГО, включая участки газопроводов, проложенных в квартирах, для проведения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию, ремонту и диспетчерскому обеспечению, а также для приостановления подачи газа в случаях, предусмотренных Договором.

2.1.8. Обеспечить при проведении Исполнителем технического обслуживания и (или) ремонта ВДГО присутствие лица, ответственного за эксплуатацию ВДГО.

2.1.9. Оплачивать работы (услуги) по техническому обслуживанию и ремонту ВДГО в установленные в разделе 5 настоящего Договора сроки и в полном объеме.

2.1.10. Выполнять рекомендации, данные Исполнителем. Оказывать Исполнителю всестороннюю помощь при проведении им технического обслуживания и ремонта ВДГО.

2.1.11. Обеспечивать устранение причин, послуживших основанием для приостановления подачи газа в случаях, указанных в Договоре, и информировать Исполнителя об их устранении.

2.1.12. Своевременно обеспечивать защиту ВДГО от коррозии (включая покраску), а также ремонт опор и креплений газопровода к строительным конструкциям здания. Стоимость указанных работ (услуг) не включена в размер стоимости работ по Договору.

2.1.13. Своевременно организовывать проведение работ по техническому диагностированию ВДГО в отношении ВДГО, отработавшего нормативные сроки эксплуатации, установленные изготовителем, либо сроки эксплуатации, установленные проектной документацией, утвержденной в отношении газопроводов, путем заключения договора о техническом диагностировании указанного оборудования с организацией, отвечающей требованиям, определяемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2.1.14. Осуществлять надлежащее содержание дымовых и вентиляционных каналов, в том числе соединительных труб и оголовок дымоходов, путем проверки их состояния и функционирования, а при необходимости – их очистки и (или) ремонта в соответствии с Правилами, иными нормативными правовыми и нормативными техническими актами.

2.1.15. Принимать меры для предотвращения собственниками (пользователями) жилых помещений и не осуществлять самому и/или с привлечением третьих лиц самовольной газификации, ремонта и перемонтажа (в т. ч. замены) ВДГО, изменения конструкции дымовых и вентиляционных каналов. Незамедлительно сообщать Исполнителю о необходимости отключения ВДГО при обнаружении его самовольной установки.

2.1.16. В течение 10 (десяти) дней уведомлять Исполнителя об изменениях в составе ВДГО, наименовании Заказчика, его реквизитах, изменении номера контактного телефона, адреса электронной почты и иных сведений, необходимых для надлежащего выполнения Сторонами обязательств по Договору.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Требовать выполнения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию, ремонту ВДГО и диспетчерскому обеспечению в соответствии с Договором и требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.2. Проверять ход и качество выполнения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию, ремонту ВДГО и диспетчерскому обеспечению.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Осуществлять техническое обслуживание ВДГО и диспетчерское обеспечение в соответствии с условиями Договора и Правилами.

2.3.2. Выполнять работы по ремонту ВДГО на основании заявок Заказчика.

2.3.3. Обеспечивать Заказчику возможность ознакомиться с нормативно-технической документацией, регламентирующей проведение технологических операций, входящих в состав работ (услуг) по техническому обслуживанию и ремонту ВДГО.

2.3.4. Предоставлять для проведения технического обслуживания и ремонта ВДГО квалифицированный персонал, прошедший обучение в установленном порядке.

2.3.5. Незамедлительно осуществить приостановление подачи газа, с уведомлением и в присутствии представителя Заказчика в случае поступления Исполнителю информации о наличии угрозы возникновения аварии, утечек газа или несчастного случая, в том числе получения такой информации в ходе выполнения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту ВДГО. О наличии указанной угрозы свидетельствуют следующие факторы:

- а) отсутствие тяги в дымоходах и вентиляционных каналах;
- б) отсутствие притока воздуха в количестве, необходимом для полного сжигания газа при использовании газоиспользующего оборудования;
- в) неисправность или вмешательство в работу предусмотренных изготовителем в конструкции газоиспользующего оборудования устройств, позволяющих автоматически отключить подачу газа при отклонении контролируемых параметров за допустимые пределы (если такое вмешательство повлекло нарушение функционирования указанных устройств) при невозможности незамедлительного устранения такой неисправности;
- г) использование ВДГО при наличии неустраняемой в процессе технического обслуживания утечки газа;
- д) пользование неисправным, разукomплектованным и не подлежащим ремонту ВДГО;
- е) несанкционированное подключение ВДГО к газораспределительной сети.

2.3.6. При очередном техническом обслуживании ВДГО проводить инструктаж Заказчика по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд, который осуществляется в устной форме с передачей (непосредственно после проведения инструктажа) Заказчику Инструкции по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд. Факт передачи Инструкции и проведения инструктажа фиксируется в акте, подписываемом Заказчиком и Исполнителем.

2.4. Исполнитель вправе:

2.4.1. Требовать от Заказчика исполнения условий Договора и требований Правил.

2.4.2. Посещать помещения, где установлено ВДГО, при проведении работ (оказании услуг) по техническому обслуживанию, ремонту ВДГО и диспетчерскому обеспечению.

2.4.3. При выявлении нарушений требований нормативных правовых и (или) нормативных технических актов в период проведения технического обслуживания, ремонта ВДГО и (или) диспетчерского обеспечения выдавать Заказчику уведомления о необходимости их устранения в указанный срок.

2.4.4. Уведомить Заказчика и Газораспределительную Организацию (далее ГРО) о необходимости приостановления подачи газа в следующих случаях:

- а) совершение действий по монтажу газопроводов сетей газопотребления и их технологическому присоединению к газопроводу сети газораспределения или иному источнику газа без соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации (самовольная газификация);
- б) невыполнение в установленные сроки вынесенных органами жилищного надзора (контроля) письменных предписаний об устранении нарушений содержания ВДГО;
- в) проведенное с нарушением законодательства Российской Федерации переустройство ВДГО, ведущее к нарушению безопасной работы этого оборудования, дымовых и вентиляционных каналов многоквартирного дома;
- г) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Приостановить подачу газа с предварительным письменным уведомлением и в присутствии представителей Заказчика и ГРО с составлением Акта в следующих случаях:

- а) отказ Заказчика 2 (два) раза и более в допуске Исполнителя для проведения работ по техническому обслуживанию ВДГО, в том числе в случае, если причиной отказа послужило несогласие Заказчика с размером стоимости технического обслуживания ВДГО;
- б) расторжение Договора;
- в) истечение у ВДГО нормативного срока службы и отсутствие положительного заключения по результатам технического диагностирования ВДГО, а в случае продления этого срока по результатам диагностирования – истечение продленного срока службы ВДГО;
- г) иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Порядок проведения технического обслуживания и ремонта ВДГО

3.1. Техническое обслуживание ВДГО осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 18:00 в сроки, которые установлены нормативными актами Российской Федерации и указаны в Приложении №1 к настоящему Договору. В отдельных случаях по согласованию с Заказчиком при наличии у Исполнителя технической возможности возможно осуществление технического обслуживания в нерабочее время.

3.2. Ремонт ВДГО осуществляется Исполнителем на основании полученной письменной заявки Заказчика или заявки направленной по адресу электронной почты Исполнителя: info@rgservis.pro

На работы по ремонту ВДГО устанавливается гарантийный срок 1 (один) год с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

4. Порядок сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

4.1. Результат выполненных работ (оказанных услуг) по техническому обслуживанию и ремонту ВДГО, а также их стоимость фиксируются в акте сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), подписанном Сторонами, и отражается в эксплуатационной документации (при ее наличии).

4.2. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) подписать его, в случае несогласия сделать отметку в акте и направить Исполнителю мотивированный отказ.

4.3. Стоимость выполненных работ (оказанных услуг) после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) считается подтвержденной и подлежащей оплате.

4.4. В случае непредставления Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней подписанного акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) или мотивированного отказа акт считается подписанным в редакции Исполнителя, стоимость выполненных работ (оказанных услуг) – подтвержденной и подлежащей оплате.

4.5. В случае представления Заказчиком мотивированного отказа от подписания, акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) Стороны согласуют перечень и сроки необходимых доработок, и после выполнения доработок (устранения недостатков) производят повторную приемку, в соответствии с порядком установленным настоящим разделом Договора.

5. Стоимость работ (услуг) и порядок расчетов

5.1. Стоимость работ (услуг) по техническому обслуживанию ВДГО определяется в соответствии с утвержденным Исполнителем Прейскурантом, действующим на дату выполнения работ (оказания услуг), и на момент заключения Договора составляет сумму, указанную в Приложении №1 к настоящему Договору.

Прейскурант размещается на сайте Исполнителя – www.rgservis.pro

Стороны пришли к соглашению, что Исполнитель вправе изменять стоимость работ (услуг) на ТО ВДГО не чаще 1 раза в год. При изменении стоимость работ (услуг) на ТО ВДГО стороны обязаны заключить дополнительно соглашение к настоящему Договору.

5.2. Стоимость работ по ремонту ВДГО не включена в стоимость работ по техническому обслуживанию ВДГО. В стоимость работ по ремонту ВДГО не включена стоимость материалов.

5.3. Оплата стоимости работ (услуг) по техническому обслуживанию и (или) ремонту ВДГО, а также материалов производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

5.4. Заказчиком оплачиваются расходы Исполнителя, понесенные в связи с проведением работ по приостановлению и возобновлению подачи газа в случаях, указанных в Договоре.

6. Порядок и условия приостановления и возобновления подачи газа

6.1. Приостановление подачи газа в случаях, предусмотренных Договором, и возобновление оформляются соответствующим актом, который составляется в 2 (двух) экземплярах (по одному для каждой из Сторон) и подписывается работниками Исполнителя, непосредственно проводившими работы, и Заказчиком (его уполномоченным представителем).

6.2. В случае отказа Заказчика от подписания акта, указанного в пункте 6.1 Договора, об этом делается отметка в акте с указанием причины отказа (если таковые были заявлены). Заказчик вправе изложить в акте особое мнение, касающееся наличия (отсутствия) оснований приостановления (возобновления) подачи газа, или приобщить к акту свои возражения в письменной форме, о чем делается запись в акте. Второй экземпляр акта вручается Заказчику (его представителю), в случае его отказа принять акт – направляется по почте с уведомлением о вручении и описью вложения.

7. Ответственность Сторон

7.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае необеспечения Заказчиком доступа (его отсутствия) к ВДГО при выполнении Исполнителем работ (оказании услуг) по техническому обслуживанию ВДГО, в том числе в случае, если причиной отказа послужило несогласие Заказчика с размером стоимости технического обслуживания ВДГО, Исполнитель не несет ответственности за его безопасную эксплуатацию.

8. Порядок разрешения споров

8.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

8.2. Все споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются арбитражным судом Московской области.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора сторонами, будут разрешаться в претензионном порядке.

8.4. Претензия предъявляется заявителем в письменной форме и подписывается руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом.

8.5. В претензии указываются:

- требования заявителя;
- сумма претензии и обоснованный ее расчет, если претензия подлежит денежной оценке;
- обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства,

подтверждающие их, со ссылкой на законодательство;

- иные сведения, необходимые для урегулирования спора;
- перечень прилагаемых к претензии документов.

8.6. Претензия отправляется заказным письмом либо вручается под расписку. К ней прилагаются подлинные документы, подтверждающие предъявленные требования, или надлежащие заверенные копии либо выписка из документов, если эти документы отсутствуют у другой стороны.

8.7. Претензия рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня отправки. Если к претензии не приложены документы, необходимые для ее рассмотрения, они запрашиваются у заявителя претензии с указанием срока представления.

При неполучении затребованных документов к указанному сроку претензия рассматривается на основании имеющихся документов.

8.8. Сторона, получившая претензию, обязана сообщить о результатах рассмотрения претензии в течение 30 (тридцати) дней.

8.9. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем или уполномоченным им лицом.

8.10. В ответе на претензию указываются:

- при полном или частичном удовлетворении претензии — признанная сумма, номер и дата платежного поручения на перечисление этой суммы или срок и способ удовлетворения претензии, если она не подлежит денежной оценке;
- при полном или частичном отказе в удостоверении претензии - мотивы отказа со ссылкой на законодательство и доказательства, обосновывающие отказ;
- перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств.

8.11. При удовлетворении претензии, подлежащей денежной оценке, к ответу на претензию прилагается поручение банку на перечисление денежных средств с отметкой об исполнении (принятии к исполнению).

8.12. При полном или частичном отказе в удовлетворении претензии заявителю должны быть возвращены подлинные документы, которые были приложены к претензии, а также направлены документы, обосновывающие отказ, если их нет у заявителя.

8.13. Ответ на претензию отправляется заказным письмом либо вручается под расписку

8.14. Если в ответе контрагента о признании претензии не сообщается о перечислении признанной суммы и к ответу не прилагается поручение банку с пометкой об исполнении (принятии к исполнению), то заявитель вправе по истечении 20 (двадцати) дней после получения ответа предъявить в банк инкассовое поручение на списание в бесспорном порядке признанной должником суммы. К поручению прилагается ответ должника.

8.15. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в арбитражный суд Московской области в соответствии с действующим законодательством.

9. Форс-мажор

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение условий Договора в случае, если это невыполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (стихийными бедствиями, взрывами и др.). Срок выполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами. Сторона обязана уведомить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в течение 30 (тридцати) дней со дня их наступления.

9.2. Если эти обстоятельства будут длиться более 3 (трех) месяцев, Стороны должны принять меры с целью определения дальнейших действий для выполнения обязательств по Договору.

10. Заключительные положения

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания и заключен сроком на 3 (три) года.

Исполнитель приступает к выполнению работ, а у Заказчика возникает обязанность оплачивать работы, только после получения Исполнителем от Заказчика письменного уведомления о начале выполнения работ.

10.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и досрочно по инициативе Заказчика, о чём Заказчик уведомляет Исполнителя за 30 дней до даты расторжения.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Все уведомления, сообщения и иная информация в рамках настоящего Договора могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:

- письмом на электронный почтовый ящик (e-mail) – при этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей Стороной в её электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF, JPEG, TIFF или PNG, а также распечатанная бумажная версия отправленного сообщения – такое письмо считается полученным адресатом на следующий календарный день после его отправки;

- ценным письмом с описью вложения по адресу места нахождения (юридическому адресу) Стороны;

- передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись либо по передаточному акту.

10.5.1. Стороны признают юридическую силу за юридически значимыми сообщениями, полученными путем обмена скан-копиями по электронной почте, а также равенство юридической силы таких сообщений с оригиналами документов, оформленных на бумажных носителях.

10.5.2. Стороны допускают представление скан-копий документов и иных юридически значимых сообщений, направленных и полученных в рамках настоящего договора по электронной почте, в качестве доказательств при разрешении споров.

10.5.3. Стороны обязуются ограничить доступ посторонних лиц к своим электронным почтовым ящикам. Стороны презюмируют, что именно Сторона, с чьего электронной почтового ящика направлено сообщение, его направила.

10.5.4. Электронный почтовый ящик (e-mail) Исполнителя: info@rgservis.pro

10.5.5. Электронный почтовый ящик (e-mail) Заказчика: ooo.uksvet@mail.ru

10.6. Стороны не вправе без предварительного письменного согласия другой Стороны переуступать третьим лицам права по настоящему Договору.

10.7. В случае изменения перечня многоквартирных жилых домов, указанных в Приложении №1, а также в случае прекращения правоотношений Заказчика с собственниками (пользователями) жилых помещений в многоквартирных жилых домах, указанных в Приложении №1, Заказчик обязан передать свои права и обязанности по настоящему Договору юридическому лицу, которое собственники (пользователи) жилых помещений в многоквартирном доме выбрали для управления многоквартирным домом или непосредственно собственникам жилых помещений в многоквартирном жилом доме, в случае выбора ими непосредственного способа управления многоквартирным домом.

В случае изменения перечня многоквартирных жилых домов, указанных в Приложении №1, Стороны заключают Дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором уточняют перечень многоквартирных домов, подлежащих обслуживанию.

10.8. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

10.9. В случае изменения электронных почтовых ящиков, указанных в подпунктах 10.5.4. и 10.5.5. настоящего Договора, а также реквизитов, указанных в разделе 11 настоящего Договора, Стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трехдневный срок в письменной форме.

10.10. Приложения к настоящему Договору:

10.10.1. Приложение №1. Перечень многоквартирных домов с указанием внутримдомового газового оборудования, подлежащего техническому обслуживанию, а также сроков и стоимость работ (услуг).

10.10.2. Приложение №2. Перечень выполняемых работ (оказываемых услуг) по техническому обслуживанию внутримдомового газового оборудования.

11. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

ООО «РГС»

ИНН/КПП 5029114345/ 504001001

ОГРН 1085029004026

Юридический адрес: 140187, Московская область, г. Жуковский, ул. Гагарина, д.58, пом. 12

р/с: 40702810200000031804

к/с: 30101810145250000411

Филиал « Центральный» Банка ВТБ (ПАО)
в г. Москва

БИК банка 044525411

ООО «УК СВЕТ»

ИНН/КПП 5050153481/ 505001001

ОГРН 1215000131169

Юридический адрес: 141109, Московская область, г. Щелково, ул. Талсинская, д.24А, кв. 167

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)

Р/с 40702810701660000949

К/с 30101810145250000411

БИК 044525411

Конт тел.8-929-655-66-54

(E-mail) – ooo.uksvet@mail.ru

12. Подписи Сторон

От имени Исполнителя:

От имени Заказчика:

Генеральный директор
ООО «РегионГазСервис»

(должность)

Ю.В. Конотоп

(Ф.И.О.)

(подпись)

м.п. (при наличии печати)

Генеральный директор
ООО «УК СВЕТ»

(должность)

В.В. Рябконов

(Ф.И.О.)

(подпись)

м.п. (при наличии печати)