

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом
(между управляющей организацией и собственниками помещений)

г. Ставрополь

«01» августа 2014 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: город Ставрополь, ул. Фроленко 20, именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники,**
и **Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «МУП ЖЭУ-14»,** в лице Директора Карпенко Виктора Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация,** в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме № 20, по пр. Фроленко г. Ставрополя (протокол от "01" августа 2014 г. № 1), хранящегося в офисе ООО УК «МУП ЖЭУ-14» по адресу: г. Ставрополь, ул. Пирогова, 18/4, оф. 1, в котором с ним можно ознакомиться.

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

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

а) оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество многоквартирного дома или общее имущество), а также выполнять функции по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), в порядке, установленном в разделах 4.1. и 4.2. Договора;

б) осуществлять для собственников помещений и иных лиц, пользующихся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребители), иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.2 Договора.

в) обеспечивать коммунальными услугами собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в баллонах);
- отопление (теплоснабжение)

г) на основании отдельных договоров обеспечивать предоставление следующих услуг:

- Интернета;
- радиовещания;

- телевидения;
- другие дополнительные услуги.

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

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

1.6. Выполнение работ, оказание услуг осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, а также в целях улучшения состояния многоквартирного дома.

1.7. Местом исполнения Договора является место нахождения многоквартирного дома, адрес которого указан в преамбуле к Договору.

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

2.1. Договор заключен на 1 (Один) год и вступает в действие с "01" 12 2014 года.

2.2. Договор заключен на срок 1 (Один) год с даты начала исполнения Управляющей организацией Договора, которая определяется первым числом месяца, в котором Договор вступает в действие. О дате начала исполнения Договора Управляющая организация уведомляет потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

2.3. С даты заключения Договора, определяемой в соответствии с пунктом 2.1. Договора, положения Договора становятся обязательными для исполнения всеми собственниками помещений, в том числе, не подписавшими Договор.

2.4. Управляющая организация прекращает исполнение Договора с даты окончания срока действия Договора или с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5 Договора. Если в течение одного месяца по окончании срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, Договор считается пролонгированным на новый срок, указанный в п.2.2 Договора.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при исполнении Договора

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при исполнении Договора обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами или в соответствующей их части – Стандарты управления многоквартирным домом)

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (далее – Правила содержания общего имущества или Правила изменения размера платы)

- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. № 290 (далее – Минимальный перечень работ, услуг и (или) Правила оказания услуг, выполнения работ)

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2006г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

- Правил пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013г. № 410 (далее – Правила пользования газом), в случае если в многоквартирный дом осуществляется подача газа.

- нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирным домом.

3.2. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, приведена в Приложении № 1 к Договору.

3.3. Информация о всех собственниках помещений в многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений, составляемом по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору. Актуализация указанной информации, а также сбор, обработка и хранение информации о потребителях осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом путем ведения аналогичного реестра.

3.4. 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 № 16 к Договору. При отсутствии достаточной документации до начала исполнения Договора, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

3.5. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.6. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченное лицо. Информация о таком лице, его контактные телефоны, срок действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.7. Требования к собственникам помещений и к потребителям по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.8. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения потребителей.

3.9. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных

предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований Правил оказания услуг, выполнения работ.

3.10. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить годовые общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников). Управляющая организация вправе отказать по обращению собственников в созыве внеочередного общего собрания собственников.

3.11. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по Договору, порядок их приемки

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 (далее – Перечень работ, услуг), включая периодичность и сроки (график) их выполнения, составлен в соответствии с требованиями, указанными в р. III Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утвержден решением общего собрания собственников (протокол от 01 августа 2014 года № 1) на весь период действия Договора и приведен в Приложении № 9 к Договору.

4.1.2. Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включенные в Минимальный перечень работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги), а также дополнительные работы, услуги, определяемые заданием собственников и содержит:

а) Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, носящие регулярный характер их выполнения (оказания) в течение всего срока действия Договора (Приложения № 9 к Договору);

4.1.3. Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, согласовывает с уполномоченным лицом Перечень работ, услуг на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго. Указанный Перечень работ, услуг подписывается Управляющей организацией и уполномоченным лицом, 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 случаи отнесения работ к непредвиденным, в т.ч. неотложным работам, устанавливаются в Приложении № 11 к Договору. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, и стоимость таких работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества превысит сумму создаваемого в году выполнения таких работ резерва на выполнение непредвиденных работ. Управляющая организация обязана выполнить такие работы, а собственники – их оплатить в порядке, указанном в 6.1.5. Договора.

4.1.6. Порядок признания работ, услуг выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг и порядок подписания актов о приемке оказанных услуг, выполненных работ, указаны в Приложении № 12 к Договору.

4.1.7. Акт о приемке оказанных услуг, выполненных работ составляется Управляющей организацией по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору. Экземпляр двухстороннего акта передается уполномоченному лицу, подписавшему акт. Односторонний акт, подписанный Управляющей организацией, хранится у Управляющей организации.

4.2. Порядок осуществления иной деятельности

4.2.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее – иные работы, услуги):

- а) изготовление и выдача ключей к кодовым замкам подъездов,
- б) охрана подъездов,
- в) охрана коллективных автостоянок,
- г) выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в помещениях, принадлежащих потребителям.

4.2.2. Указанные в п. 4.2.1. Договора работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком их выполнения (оказания) потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

5. Порядок определения цены Договора, стоимости работ, услуг и порядок оплаты работ, услуг

5.1. Цена Договора определяется ежемесячно исходя из стоимости выполненных работ, оказанных услуг, из числа включенных в Перечень работ, услуг и принятых в порядке, установленном в п.4.1.6 и 4.1.7 Договора, а также из стоимости оказанных иных работ, услуг по Договору.

5.2. В цену Договора не включаются:

а) целевые средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и пользователей помещений в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества (далее – резерв). Информация о создании резерва приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования резервов устанавливается в Приложении № 10 к Договору;

б) стоимость коммунальных услуг (ресурсов).

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в Перечень работ, услуг, определяется Управляющей организацией ежемесячно:

а) исходя из стоимости работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.5.4 Договора, с учетом её изменения при несвоевременном, неполном или некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению платы за содержание и ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору;

б) исходя из стоимости выполненных Управляющей организацией непредвиденных работ, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ с учетом уплачиваемых Управляющей организацией налогов, в соответствии с применяемой ею системой налогообложения.

Определенная в соответствии с настоящим пунктом стоимость выполненных работ, оказанных услуг отражается в Справке об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости, прилагаемой к акту о приемке оказанных услуг, выполненных работ, составленном Управляющей организацией в порядке, указанном в п.4.1.7 Договора.

5.4. Стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, на каждый год действия Договора определяется на дату заключения Договора в Приложении № 2 к Договору. Во второй и последующие годы действия Договора такая стоимость ежегодно индексируется на уровень инфляции (потребительских цен), который устанавливается на каждый предстоящий год при утверждении федерального бюджета на соответствующий финансовый год.

Информация о размере проиндексированной в указанном порядке стоимости работ, услуг на соответствующий год действия Договора (в годовой величине в целом по дому и в расчете на 1 кв. м в месяц) доводится Управляющей организацией до сведения собственников и пользователей помещений.

5.5. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества в многоквартирном доме в связи с экономией Управляющей организации не производится. Под экономией Управляющей организации понимается разница между стоимостью работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и суммой фактических затрат на выполнение таких работ, оказание таких услуг.

5.6. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме вносится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.7. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, оказываемых услуг по прейскуранту, устанавливаемому Управляющей организацией или её Представителем при выполнении таких работ, услуг Представителем.

5.8. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч.2 ст.153 ЖК РФ (далее – лица, обязанные вносить плату по Договору), в зависимости от видов выполненных работ, оказанных услуг и условий их выполнения, оказания, за счет собственных средств, в порядке предусмотренным настоящим Договором, а также действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

6. Порядок определения размера платы по Договору

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

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора соразмерно стоимости работ, услуг и сумме формируемого резерва, предусмотренного в Перечне работ, услуг в соответствующем году действия Договора, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в месяц.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленный на первый год действия Договора, указан в Расчете стоимости обслуживания и содержания общего имущества и рассчитывается Управляющей организацией в соответствующем году действия Договора, составляемом в порядке, указанном в п.4.1.3 Договора, и доводится Управляющей организацией до сведения потребителей.

Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия общим собранием собственников дополнительного решения о размере платы в каждом году действия Договора.

6.1.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки (п. 5.6) на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией или ОАО «СГРЦ» по поручению Управляющей организации.

6.1.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в п.6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.5. Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в п.4.1.5. Договора, устанавливается для собственников помещений соразмерно стоимости таких работ, услуг, определяемой в порядке, указанном в пп. «б» п.5.3. Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество. Указанная плата не включается в плату за содержание и ремонт жилого помещения, определяется в месяце, следующем за месяцем выполнения Управляющей

организацией и принятия в установленном Договором порядке таких работ, и указывается отдельной строкой «плата за непредвиденные работы, не учтенные Договором» в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начислена такая плата.

6.1.6. Плата за пользование общим имуществом, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, не распределяется между собственниками, а направляется на выполнение текущего ремонта.

6.2. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.2.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта), определяемых Управляющей организацией.

6.3. Порядок определения платы за коммунальные услуги (ресурсы)

6.3.1. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом.

6.3.3. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

6.3.4. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

6.3.5. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.

6.4. Внесение платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за иные работы, услуги (далее - плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.4.2. Плата за коммунальные услуги (ресурсы) вносится непосредственно в ресурсоснабжающие организации - путем внесения потребителями непосредственно в адрес ресурсоснабжающей организации в сроки и в случаях, установленных жилищным законодательством Российской Федерации, платы за соответствующий вид коммунальной услуги, потребляемой в жилых и (или) нежилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующего вида, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме.

6.4.3. Наймодатели жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой платы, установленным наймодателем для нанимателей соответствующих жилых помещений.

6.4.4. Срок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

Плата, указанная в п.6.1.6 Договора, вносится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем выполнения Управляющей организацией и принятия в установленном Договором порядке таких работ.

6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Управляющей организацией (или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями), и предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 5 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 14 к Договору.

6.4.6. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.4.7. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору оплачиваются Управляющую организацию по отдельно выставляемому платежному документу для оплаты пеней.

6.4.8. Оплата иных работ, услуг производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения, в т.ч. на основании включения соответствующей платы в платежный документ.

6.4.9. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через ее платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере, доведенном до сведения плательщика в месте приема платежа.

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.

6.4.10. Плата по Договору собственниками нежилых помещений вносится либо на расчетный счет Управляющей организации в безналичном порядке, либо в кассу Управляющей организации с условием соблюдения требований о предельном размере расчетов наличными деньгами между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в целях, указанных в пункте 1.3. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управления многоквартирным домом, Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ, услуг, Правил предоставления коммунальных услуг, Правил пользования газом, нормативных правовых актов (Ставропольского края).

7.1.2. Информировать Собственника о заключении указанных в пп. в) и г) п. 1.3. договоров путем размещения соответствующей информации на сайте управляющей компании.

7.1.3. От своего имени и за счет собственников помещений заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

7.1.4. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома собственными силами и с привлечением подрядных организаций с соблюдением требований, установленных разделом IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирным

домом, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в т.ч. обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы приведена в Приложении № 1 к Договору.

7.1.5. По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

7.1.6. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

7.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, 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.

7.1.8. Обеспечить постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.1.9. Участвовать в составлении акта проверки качества коммунальных услуг в порядке и в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.

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 внесения платы по Договору, своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору, требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

7.2.4. Распределять объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

7.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и (или) устранения аварийных ситуаций.

7.2.6. Требовать от собственника помещения и потребителя, 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. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору и за коммунальные услуги (ресурсы).

7.3.2. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в п. 7.2.5 Договора.

7.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, 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.

7.3.4. 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 в помещении проживающих потребителей.

7.3.5. Своевременно и полностью вносить плату непосредственно ресурсоснабжающим организациям за распределенный объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

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

7.3.6. Исполнять требования Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в т.ч. Стандартов управления многоквартирным домом, в части обязательств, не переданных Управляющей организации в соответствии с Перечнем работ, услуг по управлению многоквартирным домом, указанным в разделе I Приложения № 9 к Договору.

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

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации или от её Представителя по расчетам с потребителями уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения, в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей 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 либо от её Представителя по расчетам с потребителями сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.

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 № 13 к Договору или по форме, установленной ресурсоснабжающей организацией – исполнителем коммунальных услуг.

7.4.5. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.4.6. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них 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 потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.8. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном действующим жилищным законодательством Российской Федерации.

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

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. 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. Собственники 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:

а) не приступила к исполнению Договора в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.2.1 Договора;

б) при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала выполнения таких ремонтных работ, в т.ч. согласованном с уполномоченным лицом, в порядке, установленном в п.4.1.3 Договора;

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

3) в случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом;

4) в любое время до окончания срока действия договора на основании части 8(2) статьи 162 ЖК РФ, предупредив Управляющую организацию за 3 месяца до даты досрочного расторжения договора, с сохранением за собственниками и потребителями обязанности оплатить Управляющей организации фактически понесенные расходы.

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 пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 90 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

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

1) когда неполное внесение 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. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием собственников помещений принято решение об изменении Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме всех работ (услуг), входящих в состав Минимального перечня работ, услуг, в течение 1 месяца с даты принятия решения общего собрания.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация повторно уведомила собственников 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 в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора передается вновь выбранной управляющей организацией, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу, или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией в 3-х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, 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:

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Листе регистрации голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Ставрополь, пр. Фроленко, 20 к протоколу № 1 от 01.08.2014 года. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче уполномоченному лицу для хранения по его почтовому адресу. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3 Договора, составлен на _ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и председателя совета многоквартирного дома.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на _ листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п.11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п.4 раздела 1 Приложения № 1 к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору за счет средств соответствующего собственника.

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

11.3. К Договору прилагаются:

- Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета
- Приложение № 2 - Расчет стоимости обслуживания и содержания общего имущества
- Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности
- Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

- Приложение № 5 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора
- Приложение № 6 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности
- Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
- Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества.
- Приложение № 10 - Порядок формирования и использования резерва на ремонт общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 11 - Порядок изменения Перечня работ, услуг
- Приложение № 12 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 13 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 14 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору
- Приложение № 15 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией
- Приложение № 16 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:
ООО УК «МУП ЖЭУ-14»
 г. Ставрополь, ул. Пирогова 18/4
 ОГРН 1142651016474
 ИНН/КПП 2635831146/263501001
 Офис ОАО Банк ВТБ в г. Ставрополь
 РС 40702810300090001512
 КС 30101810100000000788
 БИК 040702788

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по повестке дня общего собрания собственников помещений Договора подписан собственниками, обладающими **56,31 %** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Подпись  В.И. Карпенко

М.п.



Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирурующих органах

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация ООО УК «МУП ЖЭУ-14»
2. Почтовый адрес г. Ставрополь ул. Пирогова 18/4 кв.1
3. Адрес фактического места нахождения органов управления Управляющей организации г. Ставрополь ул. Пирогова 18/4 кв.1
4. Официальный сайт Управляющей организации в сети Интернет ukmurgel.ru
5. Адрес электронной почты seu14@vk.ru
6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. Карпенко Виктор Иванович	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Вторник с 13-00 до 16-00 Четверг с 10-00 до 12-00	77-80-40
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	55-54-05
Помощник руководителя	вызов по заявкам потребителей	Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00	72-15-72

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.9. Договора Управляющая организация для целей исполнения Договора может заключать договоры со специализированными организациями, которые вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей

организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	<p>Ставропольский городской расчетный центр</p> <p>Генеральный директор: Фомина С. В.</p> <p>Адрес приема потребителей: Г.Ставрополь, ул. Ленина, 301</p> <p>Телефон: +7 (8652) 94-53-97</p>	<p>- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией,</p> <p>- подготовка и доставка потребителям платежных документов,</p> <p>- прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи</p>
Представитель по содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования*	<p>ОАО «Ставропольгоргаз» (наименование орг-ции)</p> <p>Ф.И.О. руководителя: Правинов И.В.</p> <p>Адрес приема потребителей: г. Ставрополь ул. Маяковского, 9</p> <p>Телефон: +7 (8652) 23-70-70</p>	<p>Техническое и аварийно-диспетчерское обслуживание</p>
Представитель по обслуживанию лифтового хозяйства*	<p>ООО Специализированное предприятие «Ставрополькрайлифт» (наименование орг-ции)</p> <p>Ф.И.О. руководителя:</p>	<p>Техническое и аварийно-диспетчерское обслуживание</p>

	Люсенко А.П. Адрес приема потребителей: Г. СТАВРОПОЛЬ, УЛ. СЕЛЕКЦИОННАЯ, Д. 15, КОРП. 1 Телефон: +7 (8652) 28-06-31	
--	--	--

* Указанные виды обслуживания осуществляются только с привлечением специализированных организаций в соответствии с п.8 Правил оказания услуг и выполнения работ (№ 290 ПП).

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора: Управление Ставропольского края – государственная жилищная инспекция, Ставропольский край, г.Ставрополь, ул. Мира 337, телефон: (8652) 94-22-13

Территориальный орган Роспотребнадзора: Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ставропольскому краю.

Органы муниципального жилищного контроля: Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Промышленного района города Ставрополя, Адрес: Ставрополь, Ленина ул., 415Б, Телефон: (8652) 25-25-93, (8652) 56-25-96

Органы прокуратуры: Прокуратура промышленного района г. Ставрополя Адрес: 355035, г.Ставрополь, ул. Лермонтова, 295, Дежурная часть прокуратуры: (8652) 35-12-37, 35-80-40

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

РАСЧЕТ
стоимости обслуживания и содержания общего имущества
на 2014 год

ул. Фроленко 20

Площадь дома	
Уборочная площадь, в том числе	6 337,50
асфальт	2 394,44
газон	1 065,64
деревья	1 328,80

Наименование	Стоимость (руб./мес.)	Стоимость (руб./1 кв.м.)
* Сторонние организации, в том числе:		
1.1 Аварийно-ремонтная служба сан.-тех систем	12 801,75	2,02
1.2 Аварийно-ремонтная служба систем теплоснабжения	3 042,00	0,48
1.3 Аварийно-ремонтная служба электрических систем	3 042,00	0,48
1.4 Обслуживание газового хозяйства	1 457,63	0,23
1.5 ТО лифтового оборудования	823,88	0,13
1.6 Освидетельствование лифтового оборудования	0,00	0,00
1.7 Дератизация и дезинсекция подвалов	0,00	0,00
1.8 Обследование вент.каналов	633,75	0,10
1.9 ТО общедомовых приборов учета	633,75	0,10
	3 168,75	0,50
2 Содержание и обслуживание общего имущества		
2.1 Содержание придомовой территории, мусорокамер,	17 808,38	2,81
2.2 Техническое обслуживание внутридомовых инж.систем	17 808,38	2,81
2.3 Обслуживание конструктивных элементов здания, мелкий текущий ремонт	0,00	0,00
2.4 Уборка лестничных клеток	0,00	0,00
	0,00	0,00
3 Услуги управления	18 632,25	2,94
4 Услуги банка, налоги	2 028,00	0,32
5 Услуги СГРЦ	8 302,13	1,31
Всего содержание и обслуживание	51 270,38	9,40
5 Оплата уполномоченному лицу		
5.1 Текущий ремонт	9 506,25	1,50
5.2 Текущий ремонт (долг за 2013 год)	27 948,38	4,41
5.3 Сумма текущего ремонта в год	0,00	0,00
ИТОГО	335 380,50	0,00
		15,31

Управляющая организация:
М.п.

Директор ООО УК «ММВ ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений,
представившие свои подписи в
Листе регистрации и голосования
собственников помещений по
вопросу повестки дня общего
собрания собственников
помещений

Договор подписан
собственниками, обладающими
56,31% голосов всех
собственников в
многоквартирном доме на дату
«01» августа 2014 года

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

- а) Адрес многоквартирного дома г. Ставрополь ул. Фроленко 20;
- б) номер технического паспорта БТИ б/н;
- в) серия, тип постройки -;
- г) год постройки 1970;
- д) этажность 5;
- е) количество квартир 126;
- ж) общая площадь жилых помещений 6013,6 кв. м;
- з) общая площадь нежилых помещений 283 кв. м;
- и) общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам 6013,6 кв.м;
- к) общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам 283 кв.м;
- л) общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества 530 кв.м.;
- м) степень износа по данным государственного технического учета 12 %;
- н) год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного) НЕТ
- о) название и реквизиты документа, содержащего решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции НЕТ;
- п) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества 3953.41 м;
- р) кадастровый номер земельного участка б/н;
- с) сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов имеются приборы учета электроэнергии, водоснабжения, водоснабжения;

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

2.1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

2.1.1. по обслуживанию земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, _____ м;

2.1.2. по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов соответствующего коммунального ресурса, а при отсутствии такого прибора учета – место, определяемое соединением границ общего имущества и границ внутридомовых инженерных систем, входящих в состав внешних сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома.

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам и относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, устанавливаются:

- со строительными конструкциями – внутренняя поверхность стен помещения, оконные откосы и входная дверь в помещения общего пользования;
- по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения – в месте отключения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков (при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности Управляющей организации), первого запорно-регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков.
- по внутридомовой инженерной системе водоотведения – плоскость присоединения отводящей трубы системы водоотведения помещения к тройнику канализационного стояка общей домовой системы водоотведения.
- по внутридомовой системе отопления – первые точки присоединения подводящих и отводящих труб системы теплоснабжения помещения к системе теплоснабжения многоквартирного дома.
- по внутридомовой системе электроснабжения - от точек ввода электроэнергии в здание (рубильник) и до индивидуальных приборов учета электрической энергии.
- по внутридомовой системе газоснабжения – надземные элементы газоснабжения находящиеся над землей, только окраска

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

И. Состав общего имущества

1. Помещения общего пользования
2. Межквартирные лестничные площадки
3. Лестницы
4. Лифтовые и иные шахты
5. Коридоры
6. Технические подвалы
7. Кровля
8. Сети теплоснабжения
9. Трубопроводы холодной воды
10. Трубопроводы горячей воды
11. Трубопроводы канализации

II. Характеристика технического состояния общего имущества

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество 112 шт. Площадь пола 507 м ² , площадь потолка 507 м ² , площадь стен 1536 м ² .	Требуется ремонт 112 помещений общего пользования.. Ремонт пола 507 м ² , Ремонт потолка 507 м ² , Ремонт стен 1536.
Межквартирные лестничные площадки	Количество 40 шт. Площадь пола 202,8 м ² , площадь потолка 202,8 м ² , площадь стен 614 м ² .	Требуется ремонт 40 лестничных площадок. Ремонт пола 202,8 м ² , Ремонт потолка 202,8 м ² , Ремонт стен 614.
Лестницы	Количество лестничных маршей 72 шт. Площадь пола 304,2 м ² , площадь потолка 304,2 м ² , площадь стен 921 м ² .	Требуется ремонт 72 лестничных маршей. Ремонт пола 304,2 м ² , Ремонт потолка 304,2 м ² , Ремонт стен 921 м ² .
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт 0 шт.	
Коридоры	Количество 0 шт.	
Технические подвалы	Площадь Перечень инженерных коммуникаций: 1. система отопления; 2. ХВС; 3. канализация; 4. электроснаб. Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ВРУ; 2. элев.узел;	Состояние: удовлетворительное
Кровля	Вид кровли: плоская Материал	Капитальный ремонт: 2062 м ²

	кровли кровля из наплавливаемых материалов Площадь кровли 2068 м ²	
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования шт. из них: - деревянных 14 шт.; - металлических 12 шт.	Смена дверей: 14 шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования 40	Смена окон: 40 шт.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов 0 шт. Количество водосточных труб 8 шт. 60 м	Количество желобов требующих замены 0 шт. Количество водосточных труб требующих замены 8 шт. 60 м
Светильники в местах общего пользования	Количество 40 шт.	Состояние: удовлетворительное
Система электроснабжения	Протяженность 2680 м	Требует замены 2680 м
Вводно-распределительное устройство дома	Количество 1 шт.	Требует замены 1 шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однострунном исчислении: 1. 89 мм стальная 100 м.п.. 2. 76 мм стальная 100 м.п.. 3. 57 мм стальная 160 м.п.. 4. 40 мм стальная 50 м.п.. 5. 32 мм стальная 20 м.п.. 6. 20 мм стальная 54 м.п.	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. 89 мм стальная 100 м.п.. 2. 76 мм стальная 100 м.п.. 3. 57 мм стальная 160 м.п.. 4. 40 мм стальная 50 м.п.. 5. 32 мм стальная 20 м.п.. 6. 20 мм стальная 54 м.п. Протяженность труб, требующих окраски: нет труб требующих окраски. Протяженность труб, требующих утепления: 1. 89 мм стальная 12 м.п.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек 12 шт. - вентилях 232 шт.	Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения требующие замены - задвижек 12 шт. - вентилях 232 шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Количество 1 шт.	Состояние: удовлетворительное
Обогревающие элементы (радиаторы)	Количество 40 шт.	Состояние: удовлетворительное
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 63 мм п/пропилен 50 м.п.. 2. 50 мм п/пропилен 26 м.п.. 3. 32 мм п/пропилен 60 м.п.	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. 63 мм п/пропилен 50 м.п.. 2. 50 мм п/пропилен 26 м.п.. 3. 32 мм п/пропилен 60 м.п.

Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 63 мм п/пропилен 50 м.п.. 2. 50 мм п/пропилен 26 м.п.. 3. 32 мм п/пропилен 60 м.п.	Протяженность труб, требующих окраски: нет труб требующих окраски. Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. 63 мм п/пропилен 50 м.п.. 2. 50 мм п/пропилен 26 м.п.. 3. 32 мм п/пропилен 60 м.п. Протяженность труб, требующих окраски: нет труб требующих окраски.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек 12 шт. - вентилей 232 шт.	Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения требующие замены - задвижек 12 шт. - вентилей 232 шт.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. 100 мм п/п. 256 м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. 100 мм п/п. 256 м Протяженность труб, требующих окраски: нет труб требующих окраски.
Иное оборудование	Указать наименование - контейнерная площадка	Состояние: удовлетворительное
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	Указать по видам: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС	Требуют замены: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС

II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома*

Общая площадь	Земельного участка 5697,41 м ² , в том числе: - застройка 1784 м ² - асфальт 1065,64 м ² - грунт 558,07 м ² - газон 2328,8 м ²	Ремонт отмостки 288 м ²
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы нет (есть/нет), если есть, перечислить Ограждения: нет Скамейки 6 шт. Столы: нет	Состояние: удовлетворительное

Управляющая организация:
М.п.
Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»
В.И. Карпенко



Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений
Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

I. Порядок представления потребителям информации, связанной с исполнением Договора

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет потребителям необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных досках (стендах), расположенных на первых этажах в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:

а) о дате заключения Договора, о дате, с которой Управляющая организация приступает к выполнению обязательств по Договору, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения № 1 к Договору, о контролирующих органах (и об изменении такой информации), о требованиях к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями;

б) о созыве общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

2) путем размещения нижеследующей информации на официальном сайте в сети Интернет в соответствии со раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации:

а) о перечне, периодичности и графике выполнения работ, оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения;

б) о размере проиндексированной в порядке, установленном п. 5.4. Договора, планово-договорной стоимости работ, услуг, об остатке сформированного резерва на ремонт и определенное в соответствии с условиями Договора размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

в) о начале и планируемых сроках выполнения ремонтных работ;

г) о дате окончания выполнения каждого вида ремонтных работ (этапа таких работ);

д) об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг;

е) о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, лифтов;

3) путем указания информации в платежном документе:

а) о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, службы по расчетам платы за содержание и ремонт жилого помещения, если такие расчеты ведет Управляющая

организация собственными силами, – в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере.

в) о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет), выполняемых ими функциях и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией - в срок представления первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора с Представителем;

г) о целях обработки персональных данных, их перечне, а также о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации (Представителя по расчетам с потребителями) в соответствии с Приложением № 8 к Договору, - в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора, содержащего поручение на обработку персональных данных;

д) о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организации по Договору, о порядке уплаты (в том числе о размерах) вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов – при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов.

4) путем передачи информации лично потребителю с отметкой о получении или по согласованию с потребителем – путем направления в адрес потребителя почтового отправления:

о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполненные работы по письменному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями – непосредственно при обращении или в сроки, согласованные с потребителем.

Выдача потребителям таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед потребителями, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации.

При необходимости получения потребителем указанных в настоящем пункте справок непосредственно от Управляющей организации, Управляющая организация обязана выдать такому потребителю соответствующие документы при его обращении в Управляющую организацию.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Уполномоченное лицо (Председатель совета) и его обязанности

1. Определение уполномоченного лица для осуществления взаимодействия с Управляющей организацией по управлению многоквартирным домом

1.1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.11.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.3 Договора), с изменением Перечня работ, услуг, (п.3, 4 Приложения №11 к Договору), с подписанием актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.6 Договора), с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ (п.5 и п.6 Приложения №11 к Договору), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.6 и 4.1.7 Договора) с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:

1.2. Изменение информации об уполномоченном лице, его контактном телефоне, сроке действия его полномочий доводятся до сведения Управляющей организации советом многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов

1.3. Срок действия полномочий лица, указанного в п. 1.1. настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 2.2. Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

Управляющая организация:

М.п.
Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Требования к собственникам, пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора

I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- не производить перенос инженерных сетей;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
- при неиспользовании помещений в Многоквартирном доме сообщать Управляющему свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.
- при планировании отсутствия в помещении на срок более 2-х суток перекрывать все отсечные вентили на трубопроводах горячей и холодной воды, газопровода, отключать от сети электробытовые приборы.
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00).
- предоставлять Управляющему в течение трех рабочих дней акты поверки и состояния приборов учета после установки.
- производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии со ст.ст. 26,28 Жилищного кодекса РФ.
- обеспечить сохранность и целостность приборов учета потребления коммунальных услуг, а также пломб имеющихся на них, технических паспортов, гарантийных талонов. В

случае монтажа, демонтажа данных приборов вызвать Управляющего для фиксации показаний.

- самостоятельно проводить осмотры общего имущества дома, расположенного в помещении, принадлежащем собственнику. Своевременно сообщать Управляющему о выявленных неисправностях вышеуказанного общего имущества многоквартирного дома. При несообщении Управляющему о неисправностях общего имущества дома, находящегося в принадлежащем собственнику помещении Управляющий не отвечает за вред, причиненный личности либо имуществу собственников помещений дома в результате неисправностей общего имущества.

- Возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

II. Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам и иным лицам

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях Договора и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление об Управляющей организации, о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, порядке ее внесения, о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.

2.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.2.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

2.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п.2.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

2.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.4. Договора.

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи

нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

Управляющая организация:

М.п.
Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими **56,31%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы по Договору
- подготовкой и доставкой потребителям платежных документов,
- приемом потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,
- получение в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и ОАО "СГРЦ" - Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Утвержден

решением общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме
протокол № 1 от 01.08.2014 года

Приложение № 9
к Договору
от " 01" августа 2014 г.

**I. Перечень работ и (или) услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.
Работы по содержанию многоквартирного дома.**

№	Наименование общего имущества	Наименование работ и услуг по содержанию общего имущества	Периодичность
I.	Работы по обслуживанию внутридомовых инженерных систем:		
I.1	Система отопления	Техническое обслуживание систем отопления: сезонные обходы и осмотры системы теплоснабжения, включая жилые помещения периодические обходы и осмотры тепловых пунктов в отопительный период консервация и расконсервация систем центрального отопления замена и ремонт отдельных участков и элементов системы, регулировка, ревизия и ремонт запорной, воздухооборной и регулирующей арматуры выполнение сварочных работ при ремонте или замене участков трубопровода наладка, регулировка систем с ликвидацией не прогрева и завоздушивания отопительных приборов обслуживание общедомовых приборов учета и регулирования уплотнение сгонов; устранение неплотностей резьбовых соединений очистка грязевиков воздухооборников, вантузов;	два раза в год еженедельно два раза в год планово - один раз в год при сезонной подготовке, по мере выявления по мере возникновения неисправностей, незамедлительно один раз в год, по мере выявления согласно графику по мере выявления по мере выявления дефектов

1.2	Водопровод, канализация, горячее водоснабжение	<p>слив воды и наполнение водой системы отопления</p> <p>Техническое обслуживание систем х/в, г/в и канализации: ремонт, ревизия запорной арматуры на системах водоснабжения (без водоразборной арматуры); восстановление креплений трубопроводов; мелкий ремонт изоляции; смена отдельных участков трубопроводов на резьбе и на сварке (не более 1 метра); установка крышек на ревизии трубопроводов канализации; прочистка дренажа, устранение засоров; промывка (прочистка) трубопроводов канализации; ликвидация прорывов, протечеканий трубопроводов, водоподогревателей, баков-аккумуляторов, подчеканка раструбов канализационных стояков; ликвидация переломов систем канализации</p>	по мере необходимости
1.3	Электросети	<p>Техническое обслуживание электросетей:</p> <p>обходы и осмотры систем (в т.ч. наружных в пределах границ эксплуатационной ответственности) с устранением нарушений изоляции электропроводки и других мелких работ; замена неисправных предохранителей, вводно-распределительных устройств, а также выключателей, потолочных и настенных патронов</p> <p>укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки;</p> <p>очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах; проверка заземления электрокабелей</p> <p>ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов</p>	по графику по мере выявления
1.4	Аварийно-диспетчерское обслуживание	<p>а) водопровод и канализация, горячее водоснабжение: устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения; ликвидация засоров канализации на внутридомовых системах, включая выпуск до первых колодцев;</p> <p>устранение засоров канализации в жилых помещениях, произошедших не по вине жителей</p> <p>б) центральное отопление: устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения</p> <p>в) электроснабжение: замена (восстановление) неисправных участков</p>	<p>один раз в год</p> <p>Круглосуточно по мере необходимости</p> <p>Круглосуточно по мере необходимости</p> <p>Круглосуточно по мере необходимости</p>

	<p>внутридомовой электрической сети (до ввода в жилые помещения);</p> <p>замена предохранителей, автоматических выключателей и другого оборудования на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах</p> <p>г) сопутствующие работы при ликвидации аварий: земляные работы; откачка воды из подвала (т/камер, т/трасс, находящихся в пределах границ эксплуатационной ответственности); вскрытие полов, ниш, пробивка отверстий и борозд над скрытыми инженерными коммуникациями (в т.ч. монтаж и демонтаж канальных плит) с последующей заделкой;</p> <p>отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наладнение их с пуском системы после устранения неисправности</p>	<p>По необходимости</p>
<p>2.</p> <p>Работы по содержанию конструктивных элементов жилых зданий:</p> <p>2.1 Стены, фасады, крыши, водосточные системы, оконные и дверные заполнения</p>	<p>плановые осмотры</p> <p>внеплановые осмотры</p> <p>- проверка герметичности внутридомового газопровода.</p> <p>- проверка вентиляционных каналов от газоиспользующего оборудования и бытовых печей</p> <p>- укрепление козырьков ограждений, перил, металлопокрытый парапета, ограждение карниза, защитных решеток водоприемных воронок</p> <p>- установка разбитых стекол в оконных и дверных заполнениях в местах общего пользования</p> <p>- мелкий ремонт (заделка трещин) оголовков вентиляционных каналов на кровле</p>	<p>Два раза в год: Весной после выхода из зимы с составлением акта Осенью с составлением паспорта готовности к зиме По мере необходимости</p> <p>Один раз в год</p> <p>Один раз в год</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>

	- установка, ремонт дверных полотен		По мере необходимости
	- установка, укрепление досок обывлений		По мере необходимости
	- перенавеска водосточных труб		По мере необходимости
3.	Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования:		
3.1	Жилищный фонд, места пользования	Влажное подметание лестничных площадок и маршей; Влажная протирка стен, дверей, оконных ограждений, деревянных перил, отопительных приборов, подоконников, плафонов, почтовых ящиков, сухая протирка шкафов для электрощитов и слаботочных устройств Очистка приемка с металлической решеткой при входе на лестницу Мытье лестничных площадок и маршей	3 раза в неделю 2 раза в год 1 раз в месяц 1 раз в месяц При включении данной услуги в расчет стоимости обслуживания и содержания общего имущества
4.	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома:		
4.1	Придомовая территория	подметание асфальтированной территории; уборка площадки перед входом в подъезд; очистка контейнеров, площадки, урн от мусора, очистка от земли, мусора, травы цветов, лотков и других водоотводящих устройств, люков, расположенных в пределах придомовой территории уборка от снега и наледи площадки перед входом в подъезд; уборка снега с тротуаров и внутриквартальных проездов в границах уборочных площадей согласно техническим паспортам на домовладение; транспортировка против гололёдной смеси и посыпка территории; очистка от наледи асфальтированной территории; уборка мусора с газонов и загрузка в мусоросборные контейнеры, сбор случайного мусора с газонов сезонное выкашивание газонов и сгребание травы, удаление поросли на придомовой территории	6 раз в неделю По мере необходимости в зимнее время 6 раз в неделю По необходимости
II. Услуги вывоза твердых бытовых отходов и крупногабаритного мусора.			
I	Вывоз мусора	Вывоз и захоронение твердых бытовых отходов	Согласно графика вывоза ТБО
		Вывоз крупногабаритного мусора	По мере необходимости

III. Работы относящиеся к текущему ремонту производятся согласно Графика выполнения работ в который входит состав, виды, объем, сроки выполнения, оказываемых работ, услуг по текущему ремонту. Перечень таких работ и размер платы за них устанавливается в порядке предусмотренным настоящим договором и приложений к нему.

Управляющая организация:

М.П. КОМ. КОМП. МУП ЖЭУ-14»
Директор ~~ООО ЖЭУ-14~~



В.И. Карпенко

Собственники помещений, представившие свои подписи в
Листе регистрации и голосования собственников
помещений по вопросу повестки дня общего собрания
собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов
всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа
2014 года

Порядок определения размера, формирования и использования резервов

Настоящий порядок устанавливает виды резервов, порядок определения их размера в целях определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, порядок формирования и расходования средств резервов на период действия Договора.

1. В целях обеспечения финансирования работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, в т.ч. путем накопления денежных средств до начала выполнения таких работ, Управляющая организация формирует **резерв на текущий ремонт**.

2. Средства, предназначенные на создание резерва, указанного в п.1 настоящего Приложения, включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения. В целях определения такой платы размер резерва рассчитывается ежегодно. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в части целевых средств плательщиков, предназначенных для формирования резерва на каждый год действия Договора определяется исходя из суммы каждого расчетного резерва, определяемой в порядке, указанном в пунктах 3 и 4 настоящего Приложения.

Фактически резервы формируются Управляющей организацией за счет поступивших целевых средств плательщиков.

3. Размер расчетного резерва на текущий ремонт в целях определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется из расчета не более планово-договорной стоимости каждого вида ремонтных работ, на финансирование которых создается резерв, определяемой в порядке, установленном в п.5.4 Договора. Сумма расчетного резерва на текущий ремонт в каждом году его создания определяется в году проведения соответствующего вида ремонтных работ – из расчета разницы между планово-договорной стоимостью таких работ, определенной с учетом её индексации в порядке, указанном в п.5.4 Договора, и суммы созданного соответствующего резерва до начала года проведения соответствующего вида ремонтных работ.

4. Резерв на текущий ремонт формируется Управляющей организацией ежемесячно из средств поступившей платы за содержание и ремонт жилого помещения в части, предназначенной для финансирования работ по текущему ремонту общего имущества.

Средства фактически сформированных резервов расходуются Управляющей организацией строго по целевому назначению – на оплату выполнения работ, для финансирования которых создавался резерв.

5. Неизрасходованные средства фактически сформированных резервов подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда), внесшим соответствующие средства Управляющей организации, в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения действия Договора по любым основаниям.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими **56,31%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Порядок изменения Перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

1. Под изменением Перечня работ, услуг в период действия Договора понимается изменение состава, видов, объемов, сроков и периодичности (графиков) выполнения, оказания работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг на каждый год действия Договора.

2. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), включенных в состав Минимального перечня работ, услуг, не допускается.

3. Перечень работ, услуг может изменяться по предложению собственников помещений в следующих случаях и в порядке:

а) Перечень работ, услуг может быть расширен дополнительными работами, услугами, не предусмотренными Минимальным перечнем работ, услуг, (далее – дополнительные работы, услуги);

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) периодичность выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг, может быть принята более частой по сравнению с периодичностью, установленной Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту;

г) периодичность выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) может быть принята как более частой, так и более редкой по сравнению с периодичностью, установленной Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту;

д) сроки (графики) выполнения работ и оказания услуг, могут быть изменены по сравнению со сроками (графиками), установленными Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

Все виды указанных в настоящем пункте изменений, вносимых в Перечень работ, услуг, осуществляются путем согласования с уполномоченным лицом.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ, услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг, а также Графиком выполнения работ относящихся к текущему ремонту (например, с учетом природно-климатических условий, не позволяющих выполнить эти работы в указанный в Графике выполнении работ по текущему ремонту срок с надлежащим качеством);

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации

Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п.4.1.5 Договора;

в) при включении в Перечень работ, услуг, минимально необходимых работ по текущему ремонту общего имущества, если при продлении срока действия Договора в соответствии с п.2.4. Договора такое решение не было принято на общем собрании собственников.

5. Принятие решения Управляющей организацией о необходимости выполнения непредвиденных работ из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг (возникающей по результатам очередного осмотра общего имущества, по предписанию контролирующих и надзорных органов, в результате вандальных действий и в иных случаях), не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Непредвиденные работы выполняются за счет средств резерва на выполнение текущего ремонта, формируемого для указанных целей ежегодно в размере, указанном в разделе 4 Приложения № 10 к Договору.

Непредвиденные работы, требующие незамедлительного их выполнения в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья граждан, сохранности имущества физических и юридических лиц государственного и муниципального имущества, признаются для целей исполнения Договора непредвиденными неотложными работами.

О необходимости выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении непредвиденных неотложных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ, оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг.

6. Если в период исполнения Договора Управляющая организация выявила необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, стоимость которых превышает сумму резерва на выполнение текущих работ, сформированного по состоянию на конец месяца, в котором Управляющая организация выполнила такие работы, то Управляющая организация по согласованию с уполномоченным лицом обязана принять решение о включении таких работ в Перечень работ, услуг с определением источника их финансирования, если иное изменение Перечня работ, услуг не будет согласовано с уполномоченным лицом, в соответствии с пп. «б» п.4 настоящего Приложения.

7. Изменение Перечня работ, услуг по согласованию с уполномоченным лицом в случаях, указанных в настоящем Приложении, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в Договор. Информация о таком изменении Перечня работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими **56,31%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

I. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ, услуг

1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена одновременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне работ, услуг;

б) в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в многоквартирном доме), который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного жилищного надзора или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей организации.

Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

4. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг по текущему ремонту общего имущества, а также непредвиденных неотложных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо 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, выполнение работ, включенных в Перечень работ, услуг по содержанию общего имущества, подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг, выполненных работ в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца.

Приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами приемки оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы.

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг или не подписания акта без обоснованных причин в течение 3 рабочих дней со дня его составления, акт приемки оказанных услуг и выполненных работ подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

5. Акты приемки оказанных услуг и выполненных работ, оформляются в указанном в п.4 настоящего Приложения порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно;

- о выполнении работ по ремонту общего имущества (в т.ч. из непредвиденных) – в течение 3 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

- о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

6. Если приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4 настоящего Приложения. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.5 настоящего Приложения, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

7. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:

а) уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

б) по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Заказчик: Подрядчик: Объект:		Сметная стоимость:			
содержание прилегающей территории, содержание общего имущества, ремонт общего имущества за период		О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ			
№ п/п	статья расходов	Единица измерения	Выполнено работ		стоимость, руб
			количество	цена за единицу, руб	
ремонт общего имущества					
1	ремонт общего имущества				
2	ремонт общего имущества				
Итого по ремонту общего имущества					
содержание общего имущества					
3	содержание общего имущества				
4	содержание общего имущества				
5	содержание общего имущества				
6	содержание общего имущества				

7	содержание общего имущества						
Итого по содержанию общего имущества							
содержание прилегающей территории							
8	содержание прилегающей территории						
Итого по содержанию прилегающей территории							
Итого по акту							

Исполнитель _____

Старший дома _____
 Ф.И.О. _____
 № квартиры _____

Управляющая организация:

М.п.
 Директор ООО УК «МУД ЖЭУ-14»
 В.И. Карпенко



Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений Договора подписан собственниками, обладающими 56,31% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в п.6.3.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.
2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией по согласованию с её Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы. Информация о показателях и иных сведениях, требуемая для включения в платежный документ Правилами предоставления коммунальных услуг, и определяемая приказом Минрегиона России от 19 сентября 2011 г. № 454 «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению», подлежит обязательному включению в платежный документ.
При заполнении и использовании Платежного документа Управляющая организация, её Представитель по расчетам с потребителями и лица, обязанные вносить плату по Договору, руководствуются Методическими рекомендациями по заполнению платежного документа, утвержденными указанным в настоящем пункте приказом Минрегиона России.
3. Плательщикам – Гражданам платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки по адресу помещения в многоквартирном доме или адресу лица, обязанного вносить плату по Договору.
4. Гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать Управляющую организацию или её Представителя по расчетам с потребителями о вносимых им суммах в счет оплачиваемых видов услуг.
При наличии задолженности потребителя по внесению платы по Договору за расчетные периоды, предшествующие прошедшему (последнему) расчетному периоду, и внесении потребителем денежных средств в сумме, недостаточной для погашения задолженности и текущего платежа, Управляющая организация либо её Представитель по расчетам с потребителями вправе учитывать поступившую от потребителя оплату в соответствии с назначением платежа, указанным потребителем при внесении платы, с распределением вносимой им суммы: в оплату задолженности и (или) текущего платежа, и (или) оплату начисленных пеней.
5. Юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату путем направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных лиц, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (иным лицом) в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.

6. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей организацией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, указанного в п.8 настоящего Приложения.

7. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с использованием жилым помещением (например: за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

8. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями,

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими **56,31%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

1. Председатель совета, наряду с членами совета многоквартирного дома, имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:

- получения от Управляющей организации в соответствии с действующим законодательством РФ необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- получения от Управляющей организации информации о правильности исчисления предъявленных к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и иной платы по Договору;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы, услуги по Договору в случае, указанном в п.9.5 Договора.

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации председателем совета, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- проверки наличия актов осмотров технического состояния общего имущества;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

3. Лица, уполномоченные на приемку выполненных Управляющей организацией работ, оказанных услуг вправе проверять наличие у Управляющей организации актов выполненных работ, оказанных услуг, оформленных в соответствии с условиями Договора в случаях

неучастия уполномоченного лица в подписании таких актов и их оформления Управляющей организацией в порядке, указанном в Приложения № 12 к Договору.

5. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

Управляющая организация:

М.п.
Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими **56,31%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года

**Перечень технической документации на многоквартирный дом и
иных связанных с управлением таким домом документов**

1. Перечень технической документации

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. индивидуальных приборов учета	
		4.4. механического оборудования	
		4.5. электрического оборудования	
		4.6. санитарно-технического оборудования	
		4.7. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	
		4.8. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных	

		на земельном участке и других элементов общего имущества)		
5.	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.)			
II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы				
6.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома			
7.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома			
8.	Акты освидетельствования скрытых работ			
9.	Протокол измерения шума и вибрации			
10.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации			
11.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями			
12.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета			
13.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование			
14.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию			
15.	Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений			

Примечание: Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

2. Документация, подлежащая передаче для начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом и в случае расторжения (прекращения срока действия) Договора

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления

многоквартирным домом новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, товариществу или кооперативу или ресурсоснабжающей организации следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению многоквартирным домом:

а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений и арендаторов (пользователей) нежилых помещений (при наличии такой информации), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности (при наличии такой информации);

в) документы регистрационного учета граждан в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;

г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме, и условиях договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также подлинный экземпляр такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;

д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

е) документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений

Договор подписан собственниками, обладающими **56,31%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «01» августа 2014 года



Получено, прошу забаво и
спешно вернуть 50 (пятидесяти)
рублей,

Датум
08.04.1914 г. № 1111-14
Правление община
№ 190 по делу № 10

Копия
19.11.1914
А. В. Брусилов