

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

г. Ставрополь

«18» августа 2014 г

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: город Ставрополь, ул. Доваторцев 44/1, 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 № 44/1, по ул. Доваторцев г. Ставрополя (протокол от "18" августа 2014 г. № 2), 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;
- 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" декабря 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. № 247 (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).

- нормативными правовыми актами Ставропольского края, являющимися обязательными для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией при осуществлении в сфере управления многоквартирным домом.

3.2. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её филиалах, а также информация 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. Актуализация информации о всех собственниках помещений и информации о потребителях осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирными домами.

3.4. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые предоставляются на базе Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 2 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 исполнению 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 в праве 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 раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации

в соответствии со стандартом

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по Договору

Порядок их приемки

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению содержанием и ремонту общего имущества, порядок их приемки

по многоквартирному дому,

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ (Перечень работ, услуг), включая периодичность и сроки (графики) в соответствии с требованиями, указанными в р. III Правил осуществления управления многоквартирным домом, утвержден решением общего собрания от 28 августа 2014 года № 2) на весь период действия Договора и приведен в Приложении № 9 к Договору.

оказываемых услуг (далее – Перечень работ, услуг) составлен в соответствии с требованиями по управлению многоквартирным домом (протокол от 18 августа 2014 года № 9 к Договору).

4.1.2. Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включая работы, услуги, выполнение (оказание) которых обеспечивает содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее – минимально необходимые работы, услуги, определяемые заданием собственнику).

в минимальный перечень работ, услуг, обеспечивающих содержание общего имущества (работы, услуги), а также определяет:

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

содержанию общего имущества в течение всего срока действия

4.1.3. Управляющая организация не позднее, чем за месяц до начала действия Договора, согласовывает с уполномоченным лицом Перечень работ, услуг, выполняемых Управляющей организацией и уполномоченным лицом, составление которого хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора.

каждого года действия Договора на каждый последующий год работ, услуг подписывается в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в

4.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, а также неотложным работам, устанавливаются в Перечне работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг в течение всего срока действия Договора.

участия отнесения работ к неотложным работам, указанным в Приложении № 11 к Договору. Работы, услуги не подлежат

4.1.5. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения неотложных работ, и стоимость таких работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества превысит сумму создаваемого в году выполнения таких работ резервного фонда, Управляющая организация обязана выполнить такие работы в порядке, указанном в 6.1.5. Договора.

выполнения неотложных работ по содержанию общего имущества и текущему ремонту общего имущества - их оплатить в

4.1.6. Порядок признания работ, услуг выполненными, и в случае не своевременного, некачественного или не в полном объеме, а также порядок подписания актов о приемке оказанных услуг, выполненными работами, указаны в Приложении № 12 к Договору.

выполненными работами, выполненными работами, приемки работ, услуг и указаны в Приложении №

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

составляется Управляющей организацией по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, и передается уполномоченному лицу, подписавшему акт. Один экземпляр акта, подписанный

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 работ, услуг):

Управляющей организацией выполнения работ, услуг, а также – 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 выполнения (оказания) работ, услуги потребитель вправе ознакомиться при непосредственном обращении к исполняющей организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг в помещении, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

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

5.1. Цена Договора определяется исходя из стоимости выполнения работ, услуг, 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 помещений в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения и создания резерва на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее – резерв). Порядок формирования и использования резерва устанавливается в Приложении № 10 к Договору;

б) стоимость коммунальных услуг (ресурсов).

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа работ, услуг, 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 некачественном выполнении работ, оказании услуг соразмерно уменьшению расходов на ремонт жилого помещения, производимому в порядке, установленном в п.5.5 Договора;

б) исходя из стоимости выполненных работ, услуг, определяемой из суммы понесенных ею расходов на выполнение таких работ, услуг, включая стоимость оплаты налогов, в соответствии с применяемой налоговой политикой Управляющей организации. Определенная в соответствии с настоящим пунктом стоимость работ, услуг отражается в Справке об оказанных услугах, выполненными работ, услугах, прилагается к акту о приемке оказанных работ, услуг, выданному Управляющей организацией в порядке, указанном в п.4.1.7 Договора.

5.4. Стоимость работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, включенных в Договор определяется на дату заключения Договора в Приложении к Договору. В последующие годы действия Договора такая стоимость ежегодно индексируется (потребительских цен), который устанавливается на каждый предельный период действия Договора на соответствующий финансовый год.

Информация о размере проиндексированной в указанном порядке работ, услуг соответствующий год действия Договора (в годовой величине в целом по многоквартирному дому) доводится Управляющей организацией до сведения собственников 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 фактическими затратами на выполнение таких работ, оказание таких услуг и затратами, рассчитанными на основании утвержденных тарифов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

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 перечень работ, оказываемых в соответствии с видами и объемам таких выполняемых работ, оказываемых в соответствии с устанавливаемому Управляющей организацией или её Представителем, услуг Представителем.

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

6. Порядок определения размера платы

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 собственников жилых и нежилых помещений в каждом году действия Договора, работ, услуг и сумме формируемого резерва, предусмотренный в соответствующем году действия Договора, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений в многоквартирном доме, устанавливается в соответствии с условиями Договора, указанного в п. 4.1.3 Договора, и доводится до сведения потребителей.

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, указан в Расчете стоимости обслуживания и содержания общего имущества в многоквартирном доме, составляемом в порядке, указанном в п. 4.1.3 Договора, и доводится до сведения потребителей.

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

6.1.3. Плата за содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией по поручению Управляющей организации.

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

6.1.5. Плата за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по Договору, устанавливается для собственников помещений соразмерно размеру платы, определяемой в порядке, указанном в пп. «б» п.5.3. Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику жилого помещения, определяется в месяце, следующем за месяцем выполнения работ, и указывается в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начисляется плата.

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

6.2. Порядок определения платы за иные работы, услуги

в многоквартирном доме вносится

Договора, определяется по прейскуранту, при выполнении таких работ,

услуг по Договору оговоренными в ч.2 ст.153 ГК РФ видами выполненных работ, в порядке, установленном законодательством

Договору

ремонт жилого помещения и

устанавливается для соразмерно стоимости работ, услуг в помещениях в месяц.

установленный на первый год действия Договора, Управляющей организацией до

принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме и

Многоквартирном доме и срок (п. 5.6) на основании и в ОАО «СГРЦ» по

этого собственника помещения, указан в п.6.1.2 Договора, на общее имущество, которая

включены указанных в п.4.1.5. Договора и таких работ, услуг, собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме, пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику жилого помещения, определяется в месяце, следующем за месяцем выполнения работ, и указывается в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начисляется плата.

Управляющую организацию в многоквартирном доме, а, не распределяется между

6.2.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из цен, определяемых Управляющей организацией.

ценнок (прейскуранта),

6.3. Порядок определения платы за коммунальные услуги (далее – коммунальные услуги)

6.3.1. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с фактическим потреблением коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, в случае отсутствия индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

жилых помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета коммунальных услуг, фактическим потреблением коммунальных услуг, определяемым в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается органами государственной власти в порядке, установленном федеральными законами и (или) актами органов государственной власти.

тарифам, установленным органами государственной власти.

6.3.3. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение рассчитывается исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

гражданин внесение платы за коммунальные услуги, потребляемые в жилых помещениях, оборудованных индивидуальными приборами учета коммунальных услуг, осуществляются с учетом перерасчета платежей за коммунальные услуги, потребляемые в жилых помещениях, оборудованных индивидуальными приборами учета коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации.

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

гражданин коммунальные услуги предоставляются с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги уменьшается 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 нормативного правового акта органов государственной власти.

гражданин коммунальные услуги предоставляются по тарифам, установленным органами государственной власти.

6.4. Внесение платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, плата за коммунальные услуги (далее – плата по Договору) вносится в Управляющую организацию, в том числе в лице ее платежных агентов.

гражданин коммунальные услуги предоставляются в соответствии с условиями Договора, в том числе в лице ее платежных агентов.

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

гражданин коммунальные услуги предоставляются в соответствии с условиями Договора, в том числе в лице ее платежных агентов, либо в ресурсоснабжающие организации, являющиеся ресурсоснабжающей организацией, утвержденной Правительством Российской Федерации, в жилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующим видом, 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 расходов на коммунальные услуги, установленным по условиям Договора для собственников жилых помещений, и плату за коммунальные услуги, установленным наймодателем для нанимателей соответствующих жилых помещений.

гражданин коммунальные услуги предоставляются в соответствии с условиями Договора, в том числе в лице ее платежных агентов, либо в ресурсоснабжающие организации, являющиеся ресурсоснабжающей организацией, утвержденной Правительством Российской Федерации, в жилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующим видом, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме.

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

гражданин коммунальные услуги предоставляются в соответствии с условиями Договора, в том числе в лице ее платежных агентов, либо в ресурсоснабжающие организации, являющиеся ресурсоснабжающей организацией, утвержденной Правительством Российской Федерации, в жилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующим видом, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме.

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

гражданин коммунальные услуги предоставляются в соответствии с условиями Договора, в том числе в лице ее платежных агентов, либо в ресурсоснабжающие организации, являющиеся ресурсоснабжающей организацией, утвержденной Правительством Российской Федерации, в жилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующим видом, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме.

6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании документов, составляемых Управляющей организацией (или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями), и потребителями, обязанным вносить плату по Договору, до 5 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

гражданин коммунальные услуги предоставляются в соответствии с условиями Договора, в том числе в лице ее платежных агентов, либо в ресурсоснабжающие организации, являющиеся ресурсоснабжающей организацией, утвержденной Правительством Российской Федерации, в жилых помещениях в многоквартирном доме, а также платы за коммунальный ресурс, использованный для предоставления коммунальной услуги соответствующим видом, потребляемой при использовании общего имущества в многоквартирном доме.

предъявления платежных документов для внесения платы по Договору
к Договору.

6.4.6. Неиспользование собственником или иным потребителем
основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помеще-

6.4.7. Пени за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату
в Управляющую организацию по отдельно выставляемому платежному

6.4.8. Оплата иных работ, услуг производится потребителями или
организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты
фактического выполнения, в т.ч. на основании включения соответствующего
документ.

6.4.9. При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую
ее платежного агента с плательщика взимается вознаграждение в размере
плательщика в месте приема платежа

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные учреждения
вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату в Управляющую
принимающей платежи.

6.4.10. Плата по Договору собственниками нежилых помещений
смет Управляющей организации в безналичном порядке, либо в наличном
условием соблюдения требований о предельном размере расчетов между
юридическими лицами, а также между юридическим лицом и индивидуаль-

и в Приложении № 14

счисления не является

по Договору оплачиваются
туда для оплаты пеней.

связно с Управляющей
работ, услуг после их
и платы в платежный

Управляющую организацию через
введенном до сведения

и условие о взыскании
Договору, организацией,

либо на расчетный
Управляющей организации с
и деньгами между
и, административном.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы в соответствии с
законодательством Российской Федерации в интересах собственников
в пункте 1.3. Договора, в т.ч. путем выполнения требований Правил
управлению многоквартирными домами, включая Стандарты управ-
Правил содержания общего имущества, Минимального перечня работ
коммунальных услуг, Правил пользования газом, нормативных пра-
ция).

7.1.2. Информировать Собственника о заключении указанных в
размещения соответствующей информации на сайте управляющей ком-

7.1.3. От своего имени и за счет собственников помещений заключать
организациями договоры в соответствии с федеральными нормативными
снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, оплата
коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством,
Договором

7.1.4. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание
дома собственными силами и с привлечением подрядных организаций
установленных разделом IV Правил осуществления деятельности по
всмом, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника
сроки, установленные законодательством Российской Федерации и
обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин ава-
угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, в
помещений. Информация о телефонах аварийно-диспетчерской службы
к Договору.

7.1.5. По требованию граждан-потребителей, в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации, выдавать или организовать
гражданина справки установленного образца, выписки из домовой кни-

условиями Договора и
иной в целях, указанных
деятельности по
многоквартирным домом,
Правил предоставления
ктов (*Ставропольского*

п. 1.3. договоров путем

ресурсоснабжающими
правовыми актами на
ающие предоставление
отранными настоящим

вание многоквартирного
блюдением требований,
связно многоквартирным
ания или потребителя в
ищим Договором, в т.ч.
ситуаций, приводящих к
ников и пользователей
дена в Приложении № 1

отранным гражданским
задачу в день обращения
иных предусмотренных

законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для оказания специальной поддержки.

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

7.1.7. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований) на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, рассмотрению и исполнению, а также в сроки, установленные Договором, направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе от него с причинами отказа.

7.1.8. Обеспечить постоянную готовность инженерных коммуналных сетей и оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг в многоквартирном доме в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ вынесения решений, не нарушая другие условия Договора.

7.2.2. Требовать внесения платы по Договору, своевременно и в полном объеме предоставленными платежными документами.

7.2.3. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

7.2.4. Распределять объем коммунальной услуги в размере потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного прибором учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого помещения.

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

7.2.6. Требовать от собственника помещения и потребителя помещения, причинивших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности договором возмездного использования нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе аварийных служб), в случаях, когда такой допуск требуется нормами законодательства Российской Федерации.

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 за пользование коммунальными услугами (в том числе ресурсами).

7.3.2. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации (в том числе аварийных служб) в принадлежащее им (или) иному лицу (лицам), юридическому лицу (лицам), государственному органу (органам), органу государственной власти (лицам), органу местного самоуправления (лицам) жилое помещение (или) нежилое помещение в соответствии с условиями Договора.

7.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, входящего в состав общего имущества, сообщать об этом письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) в аварийную службу.

и своевременно принимать меры по устранению причин, вызвавших такие неисправности.

7.3.4. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.5. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.6. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.7. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.8. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.9. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.10. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.11. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.12. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.13. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.14. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

7.3.15. Не допускать действий, способствующих повреждению имущества общего имущества, в том числе в результате пожара, наводнения, затопления, обрушения кровли, иных аварий.

электрично-диспетчерскую службу, при наличии возможности устранить.

7.3.4. При неиспользовании помещения сообщать Управляющую организацию свои фактические телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих.

7.3.5. Своевременно и полностью вносить плату за коммунальную услугу, предоставленную на общедомовые нужды от коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды помещениями пропорционально размеру общей площади помещения.

7.3.5. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение требований Приложения № 7 к Договору.

7.3.6. Исполнять требования Правил осуществления управления многоквартирными домами, в т.ч. Стандартов управления многоквартирными домами, не переданных Управляющей организации в соответствии с Приложением № 9 к Договору.

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

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право

7.4.1. Требовать от Управляющей организации или от работников Управляющей организации или от работников Управляющей организации уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения, в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот), в соответствии с законодательством Российской Федерации, при предоставлении документов, подтверждающих право потребителя на получение социальной поддержки.

7.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие неисполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

7.4.3. Получать от Управляющей организации либо от работников Управляющей организации сведения о правильности начисления предъявляемой к оплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности по оплате размера платы по Договору.

7.4.4. Требовать от Управляющей организации проведения работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления в письменной форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору, акта приема-передачи работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления в письменной форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору, акта приема-передачи работ, предоставляемых коммунальных услуг.

7.4.5. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 1 к Договору, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.4.6. Требовать от работников Управляющей организации предоставления документов, подтверждающих их личность и наличие у них права доступа в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения работ, предоставления коммунальных услуг, либо иной подобный документ).

7.4.7. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Управляющей организацией, обращаться в Управляющую организацию.

иные обязанности по их исполнению.

своими фактическими телефонами и адресом почтовой связи.

информацию о ресурсоснабжающей организации, предоставляющей коммунальную услугу, предоставленную на общедомовые нужды от коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды помещениями пропорционально размеру общей площади помещения.

новыми установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

в соответствии с требованиями Правил осуществления управления многоквартирными домами, в части стандартов управления многоквартирными домами, не переданных Управляющей организации в соответствии с Приложением № 9 к Договору.

иные обязанности, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

предоставления по расчетам с потребителем размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот), в соответствии с законодательством Российской Федерации, при предоставлении документов, подтверждающих право потребителя на получение социальной поддержки.

убытков, причиненных вследствие неисполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

предоставления по расчетам с потребителем размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.

акта приема-передачи работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления в письменной форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору, акта приема-передачи работ, предоставляемых коммунальных услуг.

Договором, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а в случаях, предусмотренных Правилами предоставления коммунальных услуг.

предоставления документов, подтверждающих их личность и наличие у них права доступа в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения работ, предоставления коммунальных услуг, либо иной подобный документ).

работников Управляющей организации в отношениях с Управляющей организацией.

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

7.4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором действующим жилищным 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 обязательств, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений в многоквартирном доме 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 принятия соответствующих решений на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, принимаются по приглашениям к Договору путем утверждения таких дополнительных соглашений с собственниками при обязательном их согласовании с Управляющей организацией. Порядок вступления в силу дополнительных соглашений определяется условиями, установленными в настоящем пункте дополнительных соглашений.

9.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон 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 в случаях, при которых Управляющая организация:

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

б) при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по ремонту общего имущества в течение 3 месяцев после завершения 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 п.4.2) статьи 162 ЖК РФ, предупредив Управляющую организацию за 3 месяца до даты досрочного расторжения договора, с сохранением за собственниками и потребителями обязанности оплатить фактически понесенные расходы.

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым в порядке, указанном в п.9.4 Договора.

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случае нарушения Управляющей организацией условий Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем за два месяца до даты расторжения. Управляющей организацией уведомление о досрочном расторжении Договора осуществляется таким общим собранием собственников либо письменно уведомлением от Управляющей организации, принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор 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 выполнению работ, услуг, выполняемых подрядными и специализированными организациями; либо когда плата по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности по Договору, по её внесению за последние 12 месяцев превышает сумму, определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием собственников помещений принято решение о прекращении работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме работ, услуг, входящих в состав Минимального перечня работ, услуг, в течение двенадцати месяцев со дня принятия решения общего собрания.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем расторжении Договора в случае, предусмотренном в п.9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора об этом решении в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Если в течение двенадцати месяцев после расторжения Договора Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за датой расторжения Договора, Управляющая организация повторно уведомила собственников помещений об этом решении, то Договор считается расторгнутым.

9.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока действия Договора Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма причитающихся по Договору работ, услуг, оказанных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над которыми не имеется задолженности, передается по распоряжению Управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или другому специализированному потребительскому кооперативу либо в случае отсутствия указанных организаций, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или другому специализированному потребительскому кооперативу либо в случае отсутствия указанных организаций, возвращается непосредственно лицам, владеющим жилыми помещениями в многоквартирном доме, либо иным лицам, владеющим жилыми помещениями в многоквартирном доме. Обязанность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, прекращается на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией в соответствии с платежными документами, предоставленными должникам Управляющей организации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, до полного погашения задолженности, подтвержденной судебными приказами.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, разрешаются 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, представляющего интересы собственников помещений в многоквартирном доме. 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 разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к нему

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем участия в процедуре регистрации голосования собственников помещений по волеизъявлению собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Москва, м. Юго-Восточная, д. 44/1 к. 1. Один экземпляр Договора составляется в двух экземплярах: один экземпляр остается в Управляющей организации, а второй экземпляр передается собственнику помещений, подлежащий передаче уполномоченному лицу для хранения. Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений в Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к Договору, составлен на _ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписан руководителем Управляющей организации и председателем совета директоров.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными и действительными.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация предоставляет копию Договора, заверенную Управляющей организацией, в том числе в электронном виде. Экземпляр Договора на _ листах. При этом собственник помещений предоставляет приложения к Договору, указанных в п.11.3 Договора, в том числе заверенный экземпляр Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п.4 раздела 1 Приложения № 1 к Договору, на котором Управляющая организация размещает все Приложения к Договору. По просьбе собственника помещений Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору за счет средств ответственного собственника.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнения и изменения, предусмотренные пунктом 4.1.3. Договора, оформляемые в соответствии с условиями Договора являются неотъемлемой частью Договора и действуют наравне с основным Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

- Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее руководителе и об организациях, обязанных устанавливать и поддерживать необходимые условия эксплуатации помещений и общего имущества в многоквартирном доме;
- Приложение № 2 – Расчет стоимости обслуживания и содержания общего имущества;
- Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и граница обслуживания;
- Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние;
- Приложение № 5 - Порядок представления Управляющей организацией сведений о состоянии общего имущества в многоквартирном доме потребителям в многоквартирном доме информации об услугах;
- Приложение № 6 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности;
- Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора;
- Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей Договора;
- Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и общего имущества;
- Приложение № 10 - Порядок формирования и использования резервного фонда 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 уходу за общим имуществом многоквартирного дома, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
- Приложение № 14 - Порядок предъявления платежных документов и квитанций на оплату коммунальных услуг.
- Приложение № 15 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией.
- Приложение № 16 - Перечень технической документации на многоквартирный дом, находящийся в управлении таким домом документов

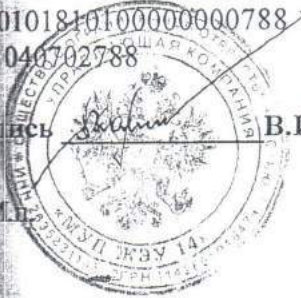
12. Адреса и реквизиты сторон:

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

Собственники помещений в многоквартирном доме подписали в Едином реестре недвижимости Единый договор управления многоквартирным имуществом в многоквартирном доме на дату «18» августа 2014 года. Доля в собственности Собственника помещений в многоквартирном доме на дату «18» августа 2014 года составляет 73,97% голосов всех собственников помещений в многоквартирном доме.

Подпись  В.И. Карпенко

М.П.



Информация об Управляющей организации, обслуживаемых многоквартирных домах

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 организации г. Ставрополь ул. Пирогова 18/4 кв.1
4. Официальный сайт Управляющей организации net14.ru
5. Адрес электронной почты geu14@bk.ru
6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности подразделения	График работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. Карпенко Виктор Иванович	прием потребителей по вопросам управления многоквартирными домами	пн-пт 8:00-17:00	80-40
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок на аварийно-диспетчерские работы	круглосуточно	54-05
Помощник руководителя	вызов по заявкам потребителей	пн-пт 8:00-17:00	15-72

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.9. Договора Управляющая организация может заключать договоры со специализированными организациями в непосредственное взаимодействие с потребителями. Представители организаций являются представителями Управляющей организации в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации в соответствии с требованиями законодательства о защите персональных данных (в том числе в соответствии с Договором). Представитель Управляющей организации или Представитель. Соответствующее лицо не допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения условий Договора, смене Представителей или о выполнении таких функций, не предусмотренных Договором, предоставляется Управляющей организацией в письменной форме (в т.ч. о выполнении таких функций, не предусмотренных Договором).

организацией) в течение срока действия Договора предоставлять сведения потребителям до начала выполнения работ, указанных в Приложении № 5 к Договору для информирования потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Имя	Фамилия	Функциональные обязанности
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>исполнение функций по расчетам с потребителями, включая подготовку документов для потребителей, прием платежей от потребителей, контроль правильности начисления платежей.</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>	Телефонное обслуживание	техническое обслуживание	аварийное диспетчерское
Представитель по обслуживанию лифтового хозяйства*	<p>ООО Специализированное предприятие «Ставрополькрайлифт» (наименование орг-ции)</p> <p>Ф.И.О. руководителя: Комбаров С.Г.</p>	Телефонное обслуживание	техническое обслуживание	аварийное диспетчерское

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

* Указанные виды обслуживания осуществляются только при привлечении специализированных организаций в соответствии с приказом Минстроя России от 11.01.2011 № 290 ПП).

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных в сфере соблюдения жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора: 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 муниципального жилищного контроля и благоустройства Промышленного района города Ставрополя, г. Ставрополь, ул. Менина ул., 415Б, Телефон: (8652) 25-25-93, (8652) 56-25-96

Органы прокуратуры: Прокуратура промышленного района г. Ставрополь, Адрес: 355035, г.Ставрополь, ул. Лермонтова, 295, Дежурная часть, телефон: (8652) 35-00-07, 35-00-40

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Собственники помещений, представившие свои подписанные листы регистрации и голосования для участия в общем собрании собственников помещений многоквартирного дома

Договор № 73,97% государственными органами в 2014 году

инженерных систем, входящих в состав внешних систем многоквартирного дома.

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности определяются исходя из границ общего имущества многоквартирного дома, оборудования, находящихся внутри помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, и являются:

- со строительными конструкциями – внутренними стенами и входная дверь в помещения общего пользования;
- по внутридомовым инженерным системам холодного водоснабжения и отопления – по первому отключающему устройству, расположенному в границах общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – отключающее устройство);
- по внутридомовой инженерной системе водоотведения – по стояку системы водоотведения;
- по внутридомовой системе отопления – по стояку системы теплоснабжения;
- по внутридомовой системе электроснабжения – по вводному щиту (далее – вводный щит) и до индивидуальных приборов учета электроэнергии.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Договор № 73,97% годовых от 2014 года

Собственники помещений в многоквартирном доме на дату подписания настоящего Договора

Договор № 73,97% годовых от 2014 года

Состав общего имущества многоквартирного дома
технического обслуживания

I. 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 обслуживания

Наименование имущества общего имущества	Параметры
I. Помещения и инженерные коммуникации	
Помещения общего пользования	Количество. 104 Площадь пола 1166,4 м ² , площадь потолка 1166,4 м ² , площадь стен 2032 м ² .
Межквартирные лестничные площадки	Количество 36 Площадь пола 960 м ² , площадь потолка 960 м ² , площадь стен 1672 м ² .
Лестницы	Количество лестничных маршей 68 Площадь пола 206,4 м ² , площадь потолка 206,4 м ² , площадь стен 360 м ² .
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт 4 шт.
Коридоры	Количество 0 шт.
Технические подвалы	Количество 2856 м ² Площадь 1268,8 Перечень инженерных коммуникаций: 1. система отопления; 2. ХВС; 3. ГВС; 4. электроснаб. 5. канализация Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ВРУ; 2. Узел учета тепловой энергии;

	Вид кровли: плоская Материал кровли: кровля из наплавляемых материалов Площадь кровли 1570,4 м2	См	
	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования шт. из них: - деревянных 4 шт.; - металлических 6 шт.	См	
	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования 32	См	
Водосточные	Количество желобов 4 шт. Количество водосточных труб 4 шт. 108 м	См	замены 4 8 м
Вентиляторы	Количество 40 шт.	См	
Протяженность	Протяженность 2712 м	См	
Вентиляционное оборудование	Количество 2 шт.	См	
Вентиляторы	Диаметр, материал труб и протяженность в однострубнои исчислении: 1. 100 мм стальная 40 м.п. 2. 89 мм стальная 40 м.п.. 3. 76 мм стальная 80 м.п. 4. 57 мм стальная 100 м.п. 5. 40 мм стальная 40 м.п. 6. 40 мм стальная 40 м.п. 7. 20 мм стальная 54 м.п.	См	протяженность 4,5 м.п.
Вентиляторы	Количество: - задвижек 52 шт. - вентилялей 188 шт.	См	вентиляционной
Вентиляторы	Количество 1 шт.	См	
Вентиляторы	Количество 4 шт.	См	
Вентиляторы	Диаметр, материал и протяженность: 1. 75 мм п/пропилен 6 м.п. 2. 63 мм п/пропилен 50 м.п.. 3. 50 мм п/пропилен 25 м.п. 4. 40 мм п/пропилен 10 м.п..	См	протяженность м.п.

	5. 32 мм п/пропилен 40 м.п. 6. 25 мм п/пропилен 28 м.п.	
	Диаметр, материал и протяженность: 1. 75 мм п/пропилен 6 м.п. 2. 63 мм п/пропилен 50 м.п.. 3. 50 мм п/пропилен 25 м.п. 4. 40 мм п/пропилен 10 м.п.. 5. 32 мм п/пропилен 80 м.п. 6. 25 мм п/пропилен 60 м.п.	
Тип, марка	Количество: - задвижек 5 шт. - вентилей 192 шт.	
	Диаметр, материал и протяженность: 1. 100 мм п/п. 216 м	
	Указать по видам: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС	
Земельный участок, входящий в состав общего имущества		
Земельного участка	4018,83 м2, в том числе: - застройка 1570,4 м2 - асфальт 1366,34 м2 - грунт 270 м2 - газон 812,09 м2	
Малые архитектурные формы нет (есть/нет), если есть, перечислить ; Ограждения: нет Скамейки: 2 шт. Столбы: нет		

Организация:
 ГО УК «МУП ЖЭУ-14»
 В.И. Карпенко



Собственники помещений в многоквартирном доме
 в количестве 73,97% от общего количества помещений в многоквартирном доме
 подписали настоящий договор в количестве 73,97% от общего количества помещений в многоквартирном доме
 в городе _____ в _____ районе/районах/районных советах/районных администрациях/районных организациях
 _____ года _____ числа _____

Порядок представления Управляющей организацией информации о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и другим потребителям в многоквартирном доме

I. Порядок представления информации потребителям в многоквартирном доме

В целях исполнения Договора, Управляющая организация обязана предоставлять потребителям в многоквартирном доме необходимую информацию в указанных ниже порядках и формах:

1) путем размещения нижеследующей информации (стендах), расположенных на первых этажах в многоквартирном доме, расположенных в помещении Управляющей организации, в многоквартирном доме, по согласованию с потребителями:

а) о дате заключения Договора, о дате, с которой начинается выполнение обязательств по Договору, об информации, указанной в разделе 1 Приложения № 1 к Договору, (и об изменении такой информации), о требованиях к потребителям в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования общим имуществом в многоквартирном доме;

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 статьей 17.1 Закона от 07.02.2002 № 23-ФЗ «О раскрытии информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, иных органов, должностных лиц в Российской Федерации»:

а) о перечне, периодичности и графике проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества, в том числе по техническому обслуживанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

б) о размере проиндексированной в порядке, установленном в многоквартирном доме, договорной стоимости работ, услуг, об остатках средств на счете в многоквартирном доме, определенном в соответствии с условиями Договора, в многоквартирном доме, по ремонту жилого помещения;

в) о начале и планируемых сроках выполнения работ;

г) о дате окончания выполнения каждого вида работ;

д) об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации, об оказываемых услугах и о выполнении обязательств по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о выполнении работ, о их стоимости, о ценах (тарифах) на коммунальные услуги, предоставляемые Управляющей организацией, о предоставлении коммунальных услуг;

е) о специализированной организации, осуществляющей работы по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;

3) путем указания информации в платежных документах:

а) о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, о порядке оплаты за содержание и ремонт жилого помещения;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

информация о выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

Уполномоченное лицо (Председат

1. Определение уполномоченного лица для обслуживания Управляющей организацией по управлению

1.1. Для целей исполнения полномочий, составленного для собственников помещений (составления, визированием ежегодного Перечня работ, услуг, (п.3, 4 Приложения к Договору), с приемкой и подписанием актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.6 Договора), с осуществлением контроля за своими обязательствами по Договору, а также с участием в исполнении Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным

[Redacted text]

1.2. Изменение информации об уполномоченном лице доводится до сведения собственников помещений в многоквартирном доме (при отсутствии собственников помещений в многоквартирном доме) в виде приложения копий подтверждающих документов

1.3. Срок действия полномочий лица, уполномоченного на основании Договора, равен сроку действия Договора, указанному в Договоре, а также о прекращении полномочий нового уполномоченного лица и о прекращении Договора в случае объективной невозможности исполнения уполномоченным

Управляющая организация:

М.п.
Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Договор
73,97%
многокв
года

Требования к собственникам, владеющим долями в многоквартирном доме, наймодателям и исполнителям работ по выполнению услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

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

Потребители, пользующиеся помещением в многоквартирном доме, должны соблюдать следующие требования:

- не производить перенос инженерных сетей;
- не устанавливать, не подключать и не ремонтировать электротехническую технику и машины мощностью, превышающей тепловую мощность электрической сети, дополнительные секции трансформаторов;
- не нарушать имеющиеся схемы учета;
- не использовать теплоноситель в системах отопления (использование сетевой воды из систем и приборов учета);
- не допускать выполнение работ или действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- не загромождать подходы к инженерным сетям, не загромождать и не загрязнять своим имуществом эвакуационные пути и помещения;
- не допускать производства в помещениях, не предназначенных для этого, работ, приводящих к порче общего имущества дома;
- не использовать пассажирские лифты для выноса мусора и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для выброса мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие отходы;
- при неиспользовании помещений в многоквартирном доме предоставлять свои контактные телефоны и адреса почтовых ящиков, которые могут обеспечить доступ к помещению, в течение более 24 часов;
- при планировании отсутствия в помещении предоставлять адреса отсечных вентилей на трубопроводах горячей воды и сети электробытовые приборы;
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить в соответствии с требованиями законодательства);
- предоставлять Управляющему в течение 10 дней после установки приборов учета после установки;
- производить переустройство или переоборудование помещений в соответствии со ст.ст. 26,28 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- обеспечить сохранность и целостность имущества, оказывающего услуги, а также пломб имеющихся на них, технических средств учета коммунальных услуг. В

случае монтажа, демонтажа данных приборов и показаний.

- самостоятельно проводить осмотры в помещении, принадлежащем собственнику выявленных неисправностях вышеуказанной. При несообщении Управляющему о неисправности в принадлежащем собственнику помещении причиненный личности либо имуществу ущерб и неисправностей общего имущества.

- Возместить материальный ущерб, причиненный собственникам помещений или иных потребителей повреждения (неисправности) внутриквартирного входящего в состав общего имущества и содержание которого Управляющая организация.

II. Требования к собственникам помещений и предоставляющим помещения в пользование

Собственники жилых помещений, предоставляющих социальный найм или в найм (наймодатели), а также их владельцы по иным законным основаниям пользование другим лицам по договору (арендодатели), обязаны информировать потребителей (потребителей) об условиях Договора и об обязанностях организации, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора арендаторам уведомление об Управляющей организации, ремонт жилого помещения, порядке ее внесения, а также арендаторами иной информации, в том числе об исполнении Договора, в том числе, в части обязанностей.

2.2. При заключении договоров социального найма и Договора представлять нанимателям (арендаторам) Приложения информацию непосредственно в момент заключения Договора.

2.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, указанных в п.2.1. настоящего Договора (арендатора) о соответствующих изменениях в условиях Договора.

2.4. Предоставить Управляющей организации информацию о жилых помещениях и членах их семей по каждому жилищному договору социального найма и найма, а также о нежилом помещении в срок не позднее даты заключения Договора организацией многоквартирным домом по Договору, входящего в состав документации, переданной Управляющей организацией в соответствии с п.3.4. Договора.

2.5. Информировать Управляющую организацию о заключении договоров социального найма и найма после заключения Договора.

ания

го в

му о

ама.

осся

ред,

аате

ругих

бате

не

щее

им в

били

на в

ания

дений

ошей

им и

не и

ни и

виях

ствия

цего

ихся

теля

ара.

елях

у по

тому

щей

ся в

3.4.

по

мьи

нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с

и

Управляющая организация:

Собор
св
ГОЛОС
ВОИ

И
И
И
И

М.п.
Директор ООО УК «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карпенко

Договор
73,97%
многокв
года

И
И
18

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 **73,97%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» августа 2014 года

Утвержден
 решением общего собрания собственников помещений
 в многоквартирном доме
 протокол № 2 от 18.08.2014 года

Приложение № 9
 к Договору
 от " 18" 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
1.			
1.1	Система отопления	Работы по обслуживанию внутридомовых инженерных систем: 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 регулировочной 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 регулирование уплотнение стонгов; устранение не плотностей 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 резбе 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
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:</p> <p>устранение неисправностей на общедомовых сетях с обеспечением восстановления работоспособности, включая жилые помещения</p> <p>в) электроснабжение:</p> <p>замена (восстановление) неисправных участков</p>	<p>по мере выявления</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>

	внутридомовой электрической сети (до ввода в жилые помещения); замена предохранителей, автоматических выключателей и другого оборудования на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах	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; отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности	По необходимости
2.	Работы по содержанию конструктивных элементов жилых зданий:		
2.1	Стены, фасады, крыши, водосточные системы, оконные и дверные заполнения	<ul style="list-style-type: none"> плановые осмотры внеплановые осмотры - проверка герметичности внутридомового газопровода. - проверка вентиляционных каналов от газоиспользующего оборудования и бытовых печей - укрепление козырьков ограждений, перил, металлопокрытый парапета, ограждение карниза, защитных решеток водопримемных воронок - установка разбитых стекол в оконных и дверных заполнениях в местах общего пользования - мелкий ремонт (заделка трещин) оголовков вентиляционных каналов на кровле 	<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>

	- установка, ремонт дверных полотен		По мере необходимости
	- установка, укрепление досок объявлений		По мере необходимости
	- перенавеска водосточных труб		По мере необходимости
3.	Санитарные работы по содержанию помещений общего пользования:		
3.1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей;	3 раза в неделю	При включении данной услуги в расчет стоимости обслуживания и содержания общего имущества
	Влажная протирка стен, дверей, оконных ограждений, деревянных перил, отопительных приборов, подоконников, плафонов, почтовых ящиков, сухая протирка шкафов для электрощитов и слаботочных устройств	2 раза в год	
	Очистка приямка с металлической решеткой при входе на лестницу	1 раз в месяц	
	Мытье лестничных площадок и маршей	1 раз в месяц	
4.	Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома:		
4.1	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	6 раз в неделю	
	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;	По мере необходимости в зимнее время	
	уборка мусора с газонов и загрузка в мусоросборные контейнеры, сбор случайного мусора с газонов	6 раз в неделю	
	сезонное выкашивание газонов и сгребание травы, удаление поросли на придомовой территории	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 предусмотренном настоящим договором и приложений к нему.

Управляющая организация:

М.п.

Директор ООО УК «МУН ЖЭУ-14»



В.И. Карленко

Собственники помещений, представившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений Договор подписан собственниками, обладающими 73,97% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» 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 **73,97%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» 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»



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 73,97% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» 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 единовременно 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 73,97% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» августа 2014 года

Заказчик: Подрядчик Объект:		Сметная стоимость:			
содержание прилегающей территории, содержание общего имущества, ремонт общего имущества за период					
№ п/п	статья расходов	Единица измерения	Выполнено работ		стоимость, руб
			количество	цена за единицу, руб	
АКТ					
О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ					
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 «МУП ЖЭУ-14»



В.И. Карленко

Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений
 Договор подписан собственниками, обладающими 73,97% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» 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, не 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 **73,97%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» 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 Приложении № 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 **73,97%** голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» 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 элементах 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, владельцев 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 общедомовой 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 73,97% голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату «18» августа 2014 года

Зону выдано, замуровано и
временно посажено 30 (тридцать
шест) семян

Директор
с/б 98. УИП № 24-14 "Искра"

В. И. Кознецко

Пугачевская область
Ул. Добаросудев 44/1

В. А. Поимедва

