

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**Управления многоквартирным домом (агентский) расположенным**  
**по адресу : г. Ставрополь К Маркса, 98**

г.Ставрополь

« 01 » сентября 2017 г.

Муниципальное унитарное жилищное ремонтно-эксплуатационное предприятие №5 Октябрьского района г. Ставрополя, Лицензия №026-000190 от 11.03.2015г , в лице и.о. директора Левиной Хатуны Катиловны, действующего на основании Устава , именуемая в дальнейшем Управляющая организация, с одной стороны, и Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Ставрополь, К Маркса 98, обладающие более, чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора, действующие на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленного протоколом от « 01 сентября 2017 г. № \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем **Собственники**, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания Собственников, надлежащего содержания общего имущества в МКД, предоставления коммунальных и жилищных услуг Собственникам, а также членам семьи Собственника, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее - нанимателю, арендатору) заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: К Маркса 98, оформленного протоколом \_\_\_\_\_ от 01.09.17

1.2. По настоящему договору Управляющая организация по заданию Собственников в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в этом доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в этом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

1.3. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения настоящего договора, состав и техническое состояние общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, приведены в приложениях N 1 и N 3 к настоящему договору.

1.4. Управление многоквартирным домом в рамках настоящего договора осуществляется в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

1.5. Перечень работ и услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также периодичность и сроки их выполнения приведены в приложении N 9 к настоящему договору.

1.6. Перечень коммунальных услуг и условия их предоставления Управляющей организацией, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные услуги (ресурсы) и порядке определения размера платы за коммунальные услуги приведены в приложении N 6 к настоящему договору.

1.7. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, периодичность и сроки их выполнения приведены в приложении N 9 к настоящему договору.

## 2. Осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

2.1. Управление осуществляется в отношении многоквартирного дома как самостоятельного объекта управления с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения многоквартирного дома, а также исходя из Перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2.2. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на весь срок действия настоящего договора утвержден решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.3. Изменение перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется в порядке, определенном в приложении N 5 к настоящему договору.

2.4. Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме предоставляются Управляющей организацией самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.

2.5. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг - с даты указанной в решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе управляющей организации, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

2.6. Приемка выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется на основании акта, подписываемого Управляющей организацией и лицом, уполномоченным собственниками многоквартирного дома на взаимодействие с Управляющей организацией и подписание актов выполненных работ (оказанных услуг), в случае отказа или невозможности выполнять председателем совета многоквартирного дома или уполномоченным собственниками лицом эти функции они делегируются одному из членов совета многоквартирного дома, а в случае его отсутствия одному из собственников помещений. Примерная форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме приведена в приложении N 10 к настоящему договору.

## 3. Организация выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома

3.1. Формирование фонда капитального ремонта осуществляется на счете регионального оператора.

3.2. Виды услуг и (или) работ, включенных в региональную программу капитального ремонта проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме :

2026– ремонт внутридомовой инженерной системы газоснабжения, ремонт внутридомовой инженерной  
2028 системы электроснабжения

2029– ремонт внутридомовой инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт внутридомовой  
2031 инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада, ремонт подвального помещения

2032– установка приборов учета электроэнергии, установка приборов учета холодного водоснабжения,  
2034 ремонт внутридомовой инженерной системы водоотведения

2035– ремонт крыши, ремонт фундамента  
2037

#### 4. Права и обязанности сторон

4.1. Управляющая организация обязуется:

4.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего договора и законодательством Российской Федерации в интересах Собственника.

4.1.2. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц организовать выполнение работ и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем работ и услуг, определенным в приложении N 9 к настоящему договору.

4.1.3. Обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания многоквартирного дома.

4.1.4. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

4.1.5. Обеспечить хранение и актуализацию технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов и внесение в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии многоквартирного дома в соответствии с результатами проводимых осмотров состояния многоквартирного дома, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

4.1.6. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных в п. 4.1.5 настоящего договора документов.

4.1.7. Осуществлять учет фактически предоставленных коммунальных услуг.

4.1.8. С определённой настоящим договором периодичностью проводить обследование многоквартирного дома и по результатам такого обследования составлять предложения по проведению текущего и капитального ремонта многоквартирного дома с указанием наименования работ и их предварительной стоимостью для утверждения их на общем собрании собственников помещений.

4.1.9. Обеспечить проведение текущего ремонта общего имущества в многоквартирном доме, его инженерных сетей и оборудования в соответствии с решением общего собрания собственников помещений.

4.1.10. Осуществлять пересмотр работ и (или) услуг, сроков их выполнения с учетом предложений управляющей компании и по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

4.1.11. Использовать общее имущество в многоквартирном доме только с согласия собственников помещений в многоквартирном доме.

4.1.12. Организовать и осуществлять прием Собственника и лиц, пользующихся его помещением, по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом.

4.1.13. Выдавать Собственнику и лицам, пользующимся его помещением, выписки из лицевого счета в сроки и в порядке, указанном в настоящем договоре.

4.1.14. На основании письменной заявки Собственника или лиц, пользующихся его помещением, направлять своего представителя для составления акта о нанесении ущерба личному имуществу Собственника или общему имуществу многоквартирного дома в срок, указанный в настоящем договоре.

4.1.15. Осуществлять ведение финансово-лицевых счетов, производить начисление, сбор, расщепление (распределение на лицевые счета) и перерасчет обязательных и иных платежей (за содержание, ремонт, капитальный ремонт и прочие услуги) собственников с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам, в том числе через ОАО «Ставропольский городской расчетный центр».

4.1.16. Обеспечить возможность осуществления Собственником контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему договору.

4.1.17. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам отчет о выполнении настоящего договора за предыдущий год, а также размещать указанный отчет в системе на официальном сайте управляющей организации. При этом отчет предоставляется в месте нахождения управляющей компании доверенному лицу, определенному Собственниками, либо размещается на досках объявлений в подъездах или иных оборудованных местах, определенных решением общего собрания собственников помещений, а так же на официальном сайте

управляющей компании . Примерная форма отчета приведена в приложении N 8 к настоящему договору.

4.1.18. За тридцать дней до прекращения настоящего договора передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

4.1.19. Нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Управляющая организация вправе:

4.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему договору.

4.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

4.2.3. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к Собственнику, имеющему задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

4.2.4. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества многоквартирного дома, а также об использовании их не по назначению.

4.2.5. Принимать меры по взысканию задолженности с собственников помещений по оплате по настоящему Договору самостоятельно либо путем привлечения по договору третьих лиц.

4.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном действующим законодательством РФ, подачу коммунальных ресурсов.

4.2.7. Оказывать за отдельную плату иные услуги, не оговоренные настоящим Договором на основании письменного заявления Собственника, согласно прейскуранта.

4.2.8. В заранее согласованное с Собственником время осуществлять проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных приборов учета, их исправности, а также целостности на них пломб.

4.2.9. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Собственник обязуется:

4.3.1. Соблюдать правила пользования жилым/нежилым помещением.

4.3.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату по настоящему договору.

4.3.3. Предоставлять информацию, необходимую для выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему договору.

4.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

4.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии Собственника.

4.3.6. Обеспечить доступ в помещение представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества многоквартирного дома, проходящего через помещение, занимаемое Собственником; обеспечить доступ к инженерному оборудованию и коммуникациям, в том числе в случае необходимости разборки, вскрытия и иного разрушения стен, пола, потолка и других конструктивных элементов помещения, для выполнения необходимых ремонтных работ, работ по ликвидации аварии. Доступ для осмотра общего имущества и для выполнения необходимых ремонтных работ предоставляется в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работникам аварийных служб для работ по ликвидации аварии - в любое время.

4.3.7. По требованию Управляющей организации и в согласованные с собственником

помещений сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещение и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у собственника, заключившего настоящий Договор, однократно. Все последующие копии свидетельства предоставляются по соглашению сторон.

4.3.8 Выбирать на Общем собрании собственников уполномоченных лиц и/или совет многоквартирного дома для контроля за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору в соответствии с положениями настоящего Договора.

4.3.9. Предоставить Управляющей организации список лиц, уполномоченных Собственниками в соответствии с настоящим Договором для контроля за осуществлением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору (далее – уполномоченные лица), а также членов совета многоквартирного дома с информацией об их контактных телефонах, адресах и сроке действия их полномочий. Все изменения по соответствующей информации доводятся до сведения Управляющей организации письменным извещением одного из Собственников помещений с обязательным представлением оригинала протокола Общего собрания собственников в срок не позднее трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

4.3.10. Соблюдать следующие требования:

- 1) не производить перенос инженерных сетей;
- 2) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- 3) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок учета потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственников и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- 4) не производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей организации;
- 5) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- 6) не подключать несанкционированно оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, не вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;
- 7) не увеличивать самовольно поверхности нагрева приборов отопления, установленных в помещении, свыше параметров, указанных в техническом паспорте помещения;
- 8) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома.
- 9) не производить самостоятельно пуск, наладку и регулировку и отключение систем теплоснабжения;
- 10) не вмешиваться в работу системы учета и контроля энергоресурсов;

4.3.11. Своевременно самостоятельно осуществлять снятие показаний общеквартирных (индивидуальных) приборов учета с 18 до 20 числа следующего за отчетным и передавать их в адрес Управляющей организации или уполномоченному представителю.

4.3.12. Убрать личное транспортное средство с придомовой территории в случае размещения Управляющей организацией объявления о необходимости уборки придомовой территории. Не допускать остановку/стоянку личного транспортного средства в местах, не предназначенных для этой цели на придомовой территории.

4.3.13. Не допускать остановку/стоянку личного транспортного средства на расстоянии, меньшем, чем 5 метров от стены дома.

4.3.14. Нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Собственник вправе:

4.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного жилого дома в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4.2 Контролировать исполнение договорных обязательств Управляющей организацией. Подписание актов выполненных работ и оказанных услуг, а также иных актов осуществляет председатель совета многоквартирного дома и/или уполномоченное собственниками лицо, если иное не установлено решением общего собрания собственников помещений, а в случае отказа или невозможности выполнять председателем совета многоквартирного дома или уполномоченным собственниками лицом эти функции, они делегируются одному из членов совета многоквартирного дома, а в случае его отсутствия одному из собственников помещений.

4.4.3. В случае если председатель совета многоквартирного дома и/или уполномоченное собственниками лицо не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), то его обязанности временно могут быть исполнены одним из членов совета многоквартирного дома, а в случае его отсутствия одним из собственников в многоквартирном доме.

4.4.4. В случае если уполномоченное собственниками лицо не выбрано или отказалось быть уполномоченным лицом, то его обязанности, до момента выбора нового уполномоченного лица, могут быть исполнены одним из собственников в многоквартирном доме.

4.4.5. Получать коммунальные услуги, отвечающие параметрам качества и надежности в объеме не ниже установленного.

4.4.6. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## 5. Цена договора

5.1. Цена договора определяется ежегодно и устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет настоящего договора и которые предоставляет Управляющая организация по настоящему договору.

5.1.1. Плата за содержание жилого помещения, включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.2. Расчетный период для оплаты по настоящему договору устанавливается равным календарному месяцу.

5.3. Размер платы услуг и работ по управлению многоквартирным домом, за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме устанавливается соразмерно доле собственника в праве общей собственности на это имущество от общей стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, указанных в приложении N 9 а к настоящему договору.

5.3.1. Перечень, периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг в первом году действия Договора, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества приведены в Приложении № 9 и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора

5.4. Размер платы за предоставление услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется путем умножения тарифов на общую площадь помещений, принадлежащих Собственнику.

5.5. Размер платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354.

5.6. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за содержание и ремонт помещения подлежит изменению в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию

и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491.

5.7. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов, представляемых Собственнику Управляющей организацией не позднее 5 го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

5.8. Сумма начисленных в соответствии с частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации пени указывается отдельной строкой в платежном документе.

5.9. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

5.10. Собственник вносит плату за жилое/нежилое помещение, коммунальные и прочие услуги на расчетный счет Управляющей организации либо в кассу Управляющей организации.

5.11. В случае изменения банковского счета Управляющая организации вносит соответствующие изменения в платежные документы.

5.12. Неиспользование Собственником помещения не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги.

5.13. Перерасчет размера платы за период временного отсутствия потребителей производится в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354.

5.14. Размер платы за содержание жилого/нежилого помещения определяется на общем собрании собственников помещений в таком доме, которое проводится в порядке, установленном статьями 45 - 48 Жилищного Кодекса РФ. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

5.15. Размер расходов собственников в составе платы за содержание жилого помещения на оплату холодной воды, горячей воды, отведения сточных вод, электрической энергии, тепловой энергии, потребляемых при выполнении минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, определяется исходя из нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законом.

5.16. Размер платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения устанавливается в соответствии с п 5.14 и может быть изменен на последующие годы в пределах индексов роста цен на товары, работы, услуги, утвержденных уполномоченными органами.

5.15. Управляющая организация доводит до Собственника информацию об изменении тарифов путем информирования в письменной форме на стендах, в средствах массовой информации, сайте Управляющей организации об изменении размера платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию общего имущества не позднее 30 рабочих дней со дня принятия нового размера платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию общего имущества

5.16. Изменение перечня, периодичности, расходов и (или) качества выполняемых работ и оказываемых услуг по настоящему договору утверждается общим собранием собственников помещений многоквартирного дома.

## **6. Информационное взаимодействие сторон**

6.1. В целях обеспечения доступа Собственника к информации, связанной с исполнением настоящего договора, Управляющая организация предоставляет Собственнику информацию:

- о многоквартирном доме, в том числе характеристику многоквартирного дома (включая адрес многоквартирного дома, год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых и нежилых помещений и помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, уровень благоустройства, серия и тип постройки, кадастровый номер (при его наличии), площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, конструктивные и технические параметры многоквартирного дома), а также информацию о системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме;

- о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и иных услугах, связанных с достижением целей управления многоквартирным домом, в том числе сведения о стоимости указанных работ (услуг) и иных услуг;

- об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг;

- об использовании общего имущества в многоквартирном доме;

- о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний;

- об исполнении Управляющей организацией настоящего договора за год;

- о порядке обработки персональных данных Собственника и лиц, пользующихся его помещением.

6.2. Управляющая организация предоставляет информацию, указанную в п. 6.1 настоящего договора, путем:

- обязательного опубликования на официальном сайте в сети Интернет;

- размещения на информационных стендах (стойках) в помещении Управляющей организации;

- предоставления информации на основании запросов, поданных в письменном или электронном виде.

6.3. Адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещена информация, сообщается Управляющей организацией по запросу Собственника и указан в приложении №13.

6.4. Информационные стенды (стойки) должны располагаться в доступном для посетителей месте и оформляться таким образом, чтобы можно было свободно ознакомиться с размещенной на них информацией в течение всего рабочего времени Управляющей организации.

6.5. Управляющая организация хранит копии материалов, размещаемых на информационных стендах (стойках), в течение пяти лет.

6.6. Предоставление информации по запросу, поступившему в электронной форме, осуществляется Управляющей организацией по адресу электронной почты Собственника в течение десяти рабочих дней со дня поступления запроса.

6.7. Предоставление информации по письменному запросу осуществляется Управляющей организацией в течение десяти рабочих дней со дня его поступления посредством направления почтового отправления в адрес Собственника, либо выдачи запрашиваемой информации лично Собственнику по месту нахождения Управляющей организации либо направления информации по адресу электронной почты Собственника в случае указания такого адреса в запросе.

6.8. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов Собственнику хранятся Управляющей организацией на электронном и бумажном носителях не менее пяти лет.

6.9. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют Совет дома и председателя Совета дома. Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в приложении N 6 к настоящему договору.

6.10. Общие правила проживания в многоквартирном доме и использования общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, включая порядок передачи общего имущества в пользование третьим лицам и условия распоряжения средствами, поступившими в результате такой передачи, приведены в приложении N 11 к настоящему договору.



## **7. Рассмотрение жалоб и претензий собственника**

7.1. Управляющая организация рассматривает жалобы и претензии (далее - обращения) Собственника и лиц, пользующихся его помещением, связанные с управлением многоквартирным домом, содержанием и ремонтом жилого/нежилого помещения, содержанием и ремонтом общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в сроки, установленные действующим законодательством, а так же ведет их учет, принимает меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков.

7.2. В случае отсутствия сроков, установленных действующим законодательством, ответ на обращение Собственнику либо иным лицам, пользующимся его помещением, должен быть направлен в течение десяти дней со дня регистрации письменного обращения.

7.3. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления в Управляющую организацию.

7.4. Управляющая организация обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения.

7.5. Ответ на обращение подписывается руководителем Управляющей организации либо уполномоченным на то лицом.

7.6. Ответ на обращение, поступившее в Управляющую организацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

## **8. Ответственность сторон**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Управляющая организация несет ответственность перед Собственником за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, за предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

## **9. Порядок разрешения споров**

9.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

9.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Срок действия договора, сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом**

10.1. Договор заключен на срок: один год.

10.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.

10.3. Управляющая организация приступает к выполнению настоящего договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания.

10.4. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору осуществляется Собственником в порядке, установленном в приложении N 7 к настоящему договору.

10.5. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения/прекращения настоящего договора.

## 11. Изменение и расторжение договора

11.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

11.2. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ

11.3. Собственник на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если Управляющая организация не выполняет условий настоящего договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления многоквартирным домом.

## 12. Заключительные положения

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений, обладающие более, чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора.

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении №2 к договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче уполномоченному лицу, для хранения по его почтовому адресу(кроме Приложения №2).

Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п.13 Договора, составлен на \_\_\_ листах (без учета Приложений), прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении №2 к Договору, подписей собственниками помещений, подписавшими Договор после даты его заключения.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включавшую в себя только текст самого Договора на \_\_\_ листах (без учета приложений), либо с текстом договора собственник может самостоятельно ознакомиться на сайте Управляющей организации в сети Интернет.

12.2. Договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ., положение п.п 5.1.1 пункта .5 Договора, применяется с момента вступления в силу Положения пункта 1 части 2 статьи 154 Жилищного Кодекса (в редакции Федерального закона от 29 июня 2015 г. N 176-ФЗ) .

12.3. Условия настоящего договора утверждены общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме и являются одинаковыми для всех собственников помещений.

12.4. Настоящий договор размещается Управляющей компанией в сети Интернет, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, совместно с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

12.5. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю.

Юридически значимые сообщения подлежат передаче путем - почтовой, электронной связи.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ему вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

12.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

### 13. Реквизиты и подписи сторон

<p>Управляющая организация <b>Муниципальное унитарное жилищное ремонтно-эксплуатационное предприятие № 5 Октябрьского района города Ставрополя</b> 355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5</p> <p>ИНН 2636032241 КПП 263601001 _ ОАО Ставропольпромстройбанк г Ставрополь</p> <p>р/с 40702810500000005171 кор. счет 30101810500000000760 БИК 040702760 ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617</p> <p>И.о Директор  Х.К. Левина</p>	<p><b>Собственники помещений, проставившие свои подписи в Листе регистрации и голосования собственников помещений по вопросу повестки дня общего собрания собственников помещений</b></p> <p>Договор подписан собственниками, обладающими <u>74,3</u> % голосов всех собственников в многоквартирном доме на дату « <u>01.</u> » <u>октября 2017</u> года</p> <p><i>Колесникова Е.В.</i> <i>Старшая по дому №4</i></p>
--	--

Приложения к договору:

- 1) характеристика и состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние;
- 2) реестр всех собственников помещений в многоквартирном доме с указанием типа помещения (жилое/нежилое), площади помещений, количества проживающих граждан и количества комнат в жилых помещениях);
- 3) перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов;
- 4) информация о лицах, уполномоченных собственниками для взаимодействия с управляющей организацией;
- 5) порядок изменения перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- 6) перечень коммунальных услуг и условия их предоставления управляющей организацией, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные услуги (ресурсы) и порядке определения размера платы за коммунальные услуги;
- 7) порядок контроля за исполнением договора управления управляющей организацией;
- 8) форма отчета управляющей организации;
- 9) перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;
- 9а) стоимость перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

10) форма акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

11) правила проживания в многоквартирном доме и использования общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, включая порядок передачи общего имущества в пользование третьим лицам и условия распоряжения средствами, поступившими в результате такой передачи;

12) порядок обработки персональных данных граждан, в том числе собственников помещений в многоквартирном доме и пользователей помещений в многоквартирном доме, для целей исполнения договора управления;

13) информация о представителях управляющей организации, уполномоченных на взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме;

## Информация о лицах, уполномоченных собственниками для взаимодействия с управляющей организацией

Уполномоченное лицо (Председатель совета) и его обязанности

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

1.1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.12.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием ежегодного Перечня работ, услуг, с изменением Перечня работ, услуг, с подписанием актов выполненных работ, оказанных услуг, с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг, с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора уполномоченным лицом выступает:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

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

1.3. Срок действия полномочий лица, указанного в п. 1.1. настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 10.1 Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

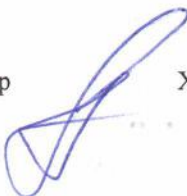
**Управляющая организация:**  
Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное предприятие №  
5 Октябрьского района города Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстройбанк г. Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

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

Договор подписан собственниками, обладающими  
72,3 % голосов всех собственников в  
многоквартирном доме на дату  
« 01 сентября года 17 :

И.о. Директор



Х.К. Левина

**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 выполнении работ относящихся к текущему ремонту;

д) сроки (графики) выполнения работ и оказания услуг, могут быть изменены по сравнению со сроками (графиками), установленными Графиком выполнении 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 выполнения 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) при включении в Перечень работ, услуг, минимально необходимых работ по текущему ремонту общего имущества, если при продлении срока действия 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.

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 п.6.2 к Договору.

**Управляющая организация:**  
**Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное  
предприятие № 5 Октябрьского района  
города Ставрополя**  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстройбанк г  
Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

И.о Директор

Х.К. Левина

**Собственники помещений, проставившие свои  
подписи в Листе регистрации и голосования  
собственников помещений по вопросу повестки дня  
общего собрания собственников помещений**  
Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном доме на дату  
« \_\_\_\_\_ 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

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 № 4 к Договору.

4. 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:**

Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное предприятие №  
5 Октябрьского района города Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстройбанк г. Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

И.о. Директор

Х.К. Левина

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

Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном \_\_\_\_\_ доме на \_\_\_\_\_ дату  
« \_\_\_\_\_ года



Форма отчета управляющей организации

ООО ЖУК №5												
<i>Лицевой счет по начислению и расходованию денежных средств</i>												
период						по						
S общая кв.и нежилых (м2)			этажность			год постройки			благоустройство:			
S общая квартир (м2)			кол-во подъездов			Кровля						
S нежилых помещений (м2)			кол-во лифтов			S кровли						
S прилег.убор.террит (м2)			кол-во квартир			S мест общего польз. (для расчета ОДН)			матер-л стен			
S подвала (м2)			кол-во человек									
Тариф действующий												
<i>Остаток на лицевом счете на начало периода ИЛИ Задолженность перед Управляющей компанией (руб.)</i>												
Услуга				Остаток на начало периода		Начислено		Оплачено		Остаток на конец периода		
<i>Содержание и тех. обслуживание: Всего:</i>												
в т.ч. Жилые помещения:												
Нежилые помещения:												
Сотовые операторы (размещение оборудования)												
<i>ИТОГО Доход:</i>												
<i>информационно:</i>												
<i>Текущий ремонт: Всего:</i>												
в т.ч. Жилые помещения:												
Нежилые помещения:												
<i>Вознаграждение уполномоченному по дому:</i>												
в т.ч. Жилые помещения:												
Нежилые помещения:												
<i>Уборка подъездов:</i>												
в т.ч. Жилые помещения:												
Нежилые помещения:												
<i>Расходная часть (руб.)</i>												
Статья затрат										Стоимость в месяц		Сумма за период
Услуги												
1	Аварийно-диспетчерское обслуживание:											
2	Содержание и тех.обслуживание конструктивных элементов здания:											
3	Содержание и тех.обслуживание внутридомового инженерного оборудования:											
4	Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества:											
5	Услуга по управлению многоквартирным домом:											
<b>ИТОГО РАСХОД:</b>												
Превышение объемов ОДН: (руб.)												
в т.ч. ХВС												

Эл.зн.		
Остаток на лицевом счете на конец отчетного периода:		
Расход: Текущий ремонт		
Управляющий	Едигарян А.Ц.	

**Управляющая организация:**  
Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное  
предприятие № 5 Октябрьского района  
города Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

**Собственники помещений, проставившие свои  
подписи в Листе регистрации и голосования  
собственников помещений по вопросу повестки дня  
общего собрания собственников помещений**  
Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном доме на дату  
« \_\_\_\_\_ года

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстойбанк г  
Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

И.о. Директор

Х.К. Левина

**Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, периодичность и сроки их выполнения**

**1. Содержание аварийно-диспетчерской службы.  
Состав и периодичность работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию**

№	Перечень работ	Периодичность
1	<p>Устранение аварий в соответствии с предельными сроками устранения недостатков.</p> <p><b>Аварийно-ремонтная служба сан.-тех. систем:</b> - круглосуточное оперативное реагирование по ликвидации аварийных повреждений внутридомовых сетей и инженерного оборудования холодного, горячего водоснабжения и канализации. Замена поврежденных участков труб до 2 метров.</p> <p><b>Аварийно-ремонтная служба систем теплоснабжения:</b> - круглосуточное оперативное реагирование по ликвидации аварийных повреждений внутридомовых сетей и инженерного оборудования системы теплоснабжения. Замена поврежденных участков труб до 2 метров.</p> <p><b>Аварийно-ремонтная служба электрических систем:</b> - оперативные работы и мероприятия в случае возникновения аварийных ситуаций с электрооборудованием внутридомовой системы электроснабжения. Замена перегоревших, поврежденных участков проводов до 2 метров.</p>	Круглосуточно (по мере необходимости)
2	<p><b>Диспетчерское обслуживание :</b> Прием и регистрация обращений потребителей при возникновении аварийной ситуации.</p>	Регистрация – в момент обращения, принятие мер по обращению потребителя, согласование времени выезда аварийной бригады

**2. Состав и периодичность работ по содержанию конструктивных элементов здания**

№	Перечень работ	Периодичность
1	<b>Крыши и водостоки:</b>	
	Проверка, выявление неисправностей и принятие мер по устранению протечек	1 раз в год: По мере необходимости
	Очистка кровли и водостоков от мусора, грязи, листьев, сосулек, снега и посторонних предметов	по необходимости
	Проверка, выявление неисправности чердачных слуховых окон и выходов на кровлю, принятие мер по устранению неисправностей	1 раз в год: По мере необходимости
	Проверка, выявление неисправности дымоходов и вент каналов и принятие мер по устранению неисправностей	1 раз в год: По мере необходимости
	Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора	1 раз в год: по мере необходимости
2	<b>Фасад:</b>	
	Очистка фасадов от наклеенных несанкционированных объявлений	по мере необходимости
	Проверка, выявление нарушений отделки фасадов и принятие мер по устранению неисправностей (герметизация швов стеновых панелей при наличии)	1 раз в год по мере необходимости
	Проверка, выявление нарушений элементов крылец и зонтов над входами в здание,	1 раз в год

	подвалы и принятие мер по устранению неисправностей	по мере необходимости
	Проверка, выявление нарушений состояния: входных дверей в здание и подвалы, продухов в цоколях зданий, крылец и ступенек входов в подъезд и подвал. Принятие мер по устранению неисправностей	1 раз в год по мере необходимости
	Проверка, выявление нарушений окраски газопровода. Принятие мер по устранению неисправностей	1 раз в год по мере необходимости
3	<b>Фундамент:</b> Проверка, выявление нарушений состояния отмостки, приямков и принятие мер по устранению неисправностей	1 раз в год по мере необходимости
4	<b>Подвал:</b>	
	Проверка, выявление нарушений температурно-влажностного режима подвальных помещений	1 раз в год по мере необходимости
	Очистка подвалов от мусора	по мере необходимости
5	<b>Лестницы:</b> Проверка, выявление нарушений состояния лестничных маршей и площадок, ограждений и поручней. Принятие мер по устранению неисправностей	1 раз в год по мере необходимости
6	<b>Стены:</b> Проверка, выявление нарушений состояния внутренней отделки дома и оконных и дверных заполнений в помещениях общего имущества. Принятие мер по устранению нарушений.	1 раз в год, по мере необходимости

### 3. Содержание и техническое обслуживание оборудования и системы инженерно-технического обеспечения в многоквартирном доме

#### 3.1 Состав и периодичность работ по обслуживанию сетей горячего и холодного водоснабжения и водоотведения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка и ревизия основных задвижек и вентилях, предназначенных для отключения и регулирования систем горячего и холодного водоснабжения	1 раз в год, с заменой запорных устройств при необходимости
2	Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации	по мере необходимости, с заменой креплений трубопроводов
3	Проверка, ревизия и уплотнение по необходимости резьбовых соединений	по мере необходимости
4	Проверка, восстановление изоляции трубопроводов	по мере необходимости
5	Проверка параметров водоподогревателя на соответствие требованиям правил и норм технической эксплуатации тепловых энергоустановок. В случае выявления нарушений, принятие мер по промывке водоподогревателя.	1 раз в месяц
6	Промывка и прочистка водоподогревателя	по мере необходимости, по договору подряда за дополнительную плату
7	Прочистка канализационных лежаков и выпусков канализации до системы дворовой канализации	по мере необходимости, но не реже 1 раз в год

#### 3.2 Состав и периодичность работ по обслуживанию внутридомовых сетей теплоснабжения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проверка и ревизия разводящих трубопроводов, наиболее ответственных элементов	по мере

	системы (насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов и автоматич. устройств)	необходимости, но не реже 1 раза в месяц
2	Удаление воздуха из системы отопления	по мере необходимости
3	Промывка грязевиков	по мере необходимости в зависимости от степени загрязнения
4	Контроль за параметрами теплоносителя	ежемесячно
5	Проверка и восстановление тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, с восстановлением изоляции
6	Осмотр технического состояния теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования	не реже 1 раза в месяц при отсутствии диспетчерского контроля
7	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка системы отопления дома .	ежегодно после окончания отопительного сезона
8	Испытание на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Регулировка и наладка системы отопления дома.	ежегодно в начале отопительного сезона
9	Работы по подготовке к поверке средств измерения узлов учета -поверка прибора учета и средств измерения . -установка прибора учета и средств измерения . -опломбировка прибора учета и средств измерения .	По мере необходимости

*3.3 Состав и периодичность работ по обслуживанию электрических сетей (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)*

№	Перечень работ	Периодичность
1	Обслуживание системы электроснабжения: - ревизия и ремонт силовых установок (электророщитовая) - ревизия и ремонт этажных щитков - проверка работоспособности устройств защитного отключения - ревизия распределительных коробок - изоляция открытых токоведущих частей; - ревизия выключателей, патронов контактных соединений	По мере необходимости не менее 1 раз в год
2	Замена электроламп в светильниках наружного освещения (в т.ч. фасадных светильниках)	по мере необходимости
3	Замена перегоревших электролампочек в подъездах, подвалах, чердаках	по мере необходимости
4	Мелкий ремонт выключателей в подъездах, подвалах, чердаках	по мере необходимости
5	Мелкий ремонт электропроводки в подъездах, подвалах	по мере необходимости
6	Испытание электрооборудования : - проверка цепи между заземлителем и заземленными элементами - испытания (измерения) сопротивления изоляции электропроводки - проверка цепи «фаза-нуль» При выявлении нарушений, принятие мер по их устранению	По мере необходимости, не менее 1 раз в 3 года
7	отключение ИПУ , при неоплате коммунальных услуг	По мере необходимости

8	Обслуживание общедомового прибора учета: - периодические проверки работоспособности - проверка условий эксплуатации прибора - проверка целостности пломб, корпуса - снятие и анализ показаний	1 раз в месяц
9	Работы по подготовке к поверке прибора учета. - поверка прибора учета . - установка прибора учета . - опломбировка прибора учета	По мере необходимости

### 3.4 Проверка и прочистка дымоходов и вент каналов (по договору)

№	Перечень работ	Периодичность
1	- Обслуживание системы вентиляции и дымоудаления-Проверка тяги , систем вентиляции и дымоудаления, в случае выявления нарушений их прочистка	прочистка дымовентиляционных каналов по необходимости; проверка дымоходов от газовых колонок и отопительных приборов 3 раза в год;
2	- устранение засоров внеплановых проверок	по заявкам
3	учитывая невозможность 100% обследования жилого фонда во время плановых проверок, выполнение разовых заявок на проверку и прочистку дымоходов и вент каналов от газовых приборов	по мере обращения собственников помещений

### 3.5. Техническое обслуживание общедомовых приборов учета (по договору)

№	Перечень работ	Периодичность
1	<b>Прибор учета тепловой энергии:</b> - периодические проверки и профилактические мероприятия по техническому обслуживанию приборов учета, приборов системы диспетчеризации передачи параметров режима потребления тепловой энергии, предусмотренные нормативной и технической документацией и обеспечивающие возможность их нормальной эксплуатации;	По договору
	- проверка условий эксплуатации приборов	ежемесячно
	- профилактическое обслуживание	Не реже 1 раз в год

### 3.6 Техническое обслуживание газового оборудования (по договору)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Техническое обслуживание и ремонт газового оборудования: - проверка целостности газопровода и креплений наружного газопровода - проверка герметичности внутридомового водопровода и в местах прокладки через стр.конструкции -осмотр технологического состояния и проверка на загазованность газового ввода - смазка газового крана	1 раз в год (по графику)

### 3.7. Состав и периодичность работ по содержанию лифта(ов) (выполняется при оборудовании дома лифтом)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Мытьё пола кабины лифта	не реже одного раза в неделю
2	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	1 раз в месяц
3	<b>Техническое освидетельствование (по договору)</b> - проведение работ по оценке соответствия лифтов в форме периодического тех освидетельствования - составление документации в соответствии с техническим регламентом «О	1 раз в год

	безопасности лифтов».	
	-проведение работ по оценке соответствия лифтов с истекшим сроком эксплуатации на лифтах. - составление документации в соответствии с техническим регламентом «О безопасности лифтов».	1 раз в 3 года
4	<b>Техническое обслуживание (по договору)</b> - регулярное проведение смазки, наладки, регулировки и ремонта лифтового оборудования в целях восстановления его работоспособности и обеспечения безопасных условий эксплуатации лифтов; - оперативный пуск остановившихся лифтов с момента остановки, если устранение причин их остановки не связано с проведением аварийно-восстановительных работ кап.характера; - ведение тех. документации, паспортов лифтового оборудования по замене основных лифтов и деталей, изменениях в электрических схемах; -обеспечить не реже одного раза в 12 мес подготовку лифтов к тех освидетельствованию;	1 раз в месяц по договору
	<b>Аварийное техническое обслуживание</b> - освобождение пассажиров не позднее 30 минут со времени поступления заявки в аварийную службу	круглосуточно
	<b>Диспетчерская связь</b>	круглосуточно
5	<b>Страхование лифтов:</b> - проведение работ по обязательному страхованию гражданской ответственности за причинение вреда при эксплуатации лифтов с целью защиты имущественных интересов физических и юридических лиц.	1 раз в год

#### 4. Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества

##### 4.1 Состав и периодичность работ по содержанию мусоропровода (выполняется при оборудовании дома мусоропроводом)

№	Перечень работ	Периодичность
1	Удаление мусора из мусороприёмных камер, уборка мусороприёмных камер	не менее 3 раза в неделю
2	Уборка клапанов мусоропроводов	по мере необходимости, но не реже 5 раз в неделю
3	Очистка и дезинфекция загрузочных клапанов	по мере необходимости, но не реже 1 раз в неделю
4	Устранение засора мусоропровода	по мере необходимости в течение суток с момента обращения
5	- мелкий текущий ремонт контейнера и загрузочного клапана	По мере необходимости

##### 4.2 Состав и периодичность работ по содержанию помещений общего пользования

№	Перечень работ	Периодичность
1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	Ежедневно, кроме выходных
2	Уборка мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов	Ежедневно, кроме выходных
3	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц

4	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботоочных устройств, почтовых ящиков	1 раз в 6 месяцев
5	Мытье окон	1 раз в год

#### 4.3 Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории

№	Перечень работ	Периодичность
Холодный период		
1	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка территории от снега и льда	по мере необходимости, но не реже чем через 3 часа во время снегопада и 1 раз в сутки в дни без снегопада
2	Очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова)	по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки в дни без снегопада
3	Очистка территории от наледи и льда	по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки во время гололёда
4	Посыпка территории противогололедными материалами	по мере необходимости при возникновении скользкости
5	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	6 раз в неделю
Теплый период		
6	Уборка прилегающей территории	6 раз в неделю
7	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов	1 раз в сутки
8	Уборка газонов	по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю
9	Выкашивание газонов (при высоте растений более 20 см)	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
10	Уборка детских, спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха	6 раз в неделю
11	Очистка металлической решётки и приямка	1 раз в неделю

#### 4.4 . Состав и периодичность работ по вывозу и утилизации крупногабаритного мусора

№	Перечень работ	Периодичность
1	Вывоз и утилизация крупногабаритного мусора силами управляющей компании	По мере необходимости

#### 4.5 Проведение дератизации и дезинсекции

№	Перечень работ	Периодичность
1	Проведение дератизации и дезинсекции -проведение противоэпидемических работ по дератизации и дезинсекции	дератизация ежемесячно, дезинсекция по необходимости, но не реже чем 2 раза в год
2	Проведение дополнительной дератизации и дезинсекции	по мере необходимости



## 5. Услуги по управлению домом

Перечень работ	условия выполнения
<b>5. 1. Административно-управленческие услуги управляющей организации, направленные на обеспечение надлежащего содержания общего имущества</b>	Постоянно
<i>включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:</i>	
Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
Сбор, ведение, обновление и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.: – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; (размещение оборудования) -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	в порядке, определяемом Управляющей организацией
Заключение договора с платежным агентом и иных договоров, направленных на достижение целей управления МКД	в порядке, определяемом Управляющей организацией,
Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее 7 дней со дня вступления в силу Договора
Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета - обработка показаний ИПУ - ведение журнала показаний ИПУ	С 20 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора
Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема
Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, установленном в Договоре
Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями	в день обращения по графику приема граждан
Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению,	Принятие – в момент обращения,

содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	рассмотрение - в течение 2х рабочих дней с даты получения
Прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в письменном и электронном виде	Принятие – в момент обращения, рассмотрение - в течение 10ти рабочих дней с даты получения
Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	Ежегодно
Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию
Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
Организация и составление актов выполнения работ по ликвидации аварий	с момента поступления заявки в диспетчерскую службу;
ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме - ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации	в течение срока действия Договора
- раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. N 731;	в течение срока действия Договора
Подготовка предложений и оформление документов, в том числе составление сметной документации ( по необходимости проектной) по текущему и капитальному ремонту общего имущества, согласно протокола общего собрания собственников помещений	По мере необходимости
Предоставление собственникам предложения о сроке начала капитального ремонта, необходимом перечне и об объеме услуг и (или) работ, их стоимости, о порядке и об источниках финансирования капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме и другие предложения, связанные с проведением такого капитального ремонта , в случае, если собственники помещений в многоквартирном доме формируют фонд капитального ремонта на специальном счете	Не менее чем за шесть месяцев (если иной срок не установлен нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации) до наступления года, в течение которого должен быть проведен капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с региональной программой капитального ремонта

<b>5.2. Услуги платежного агента (по договору ОАО «СГРЦ»):</b>	
Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным
Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	В момент обращения
<b>5.3 Услуги банка</b>	Постоянно

**Управляющая организация:**  
**Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное  
предприятие № 5 Октябрьского района  
города Ставрополя**  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

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

Договор \_\_\_\_\_ подписан \_\_\_\_\_ собственниками, \_\_\_\_\_ обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов \_\_\_\_\_ всех собственников \_\_\_\_\_ в  
многоквартирном доме на дату « \_\_\_\_\_  
года

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстройбанк г  
Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

И.о Директор



Х.К. Левина

**АКТ –ПРИЕМКИ**

(общестроительные, сантехнические, электрические работы, санитарная очистка)  
выполненных работ:

Адрес МКД \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: представителей МУЖРЭП-5 \_\_\_\_\_

Представителей от собственников \_\_\_\_\_  
(№ кв., Ф.И.О.)

(Ф.И.О. председателя совета дома)

Составили настоящий акт о том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. , в период времени  
с \_\_\_\_\_ часов по \_\_\_\_\_ часов выполнены следующие работы :

№№	Виды работ:	Объем, м, кв.м, п.м, куб. м	Материал, количество	Место проведения (№ подвал, № подъезд, чердак, № квартиры)

Подпись исполнителя работ \_\_\_\_\_

Подпись заказчика работ \_\_\_\_\_

Подпись председателя совета дома \_\_\_\_\_

**Управляющая организация:**

Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное  
предприятие № 5 Октябрьского района  
города Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстойбанк г  
Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

**Собственники помещений, проставившие свои**

**подписи в Листе регистрации и голосования  
собственников помещений по вопросу повестки дня  
общего собрания собственников помещений**

Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном \_\_\_\_\_ доме на \_\_\_\_\_ дату  
« \_\_\_\_\_ года

И.о Директор



Х.К. Левина

**Правила проживания в многоквартирном доме и использования общего имущества собственников помещений многоквартирного дома, включая порядок передачи общего имущества в пользование третьим лицам и условия распоряжения средствами, поступившими в результате такой передачи**

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

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

- не производить перенос инженерных сетей;
- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
- при неиспользовании помещений в Многоквартирном доме сообщать Управляющему свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.
- при планировании отсутствия в помещении на срок более 2-х суток перекрывать все отсечные вентили на трубопроводах горячей и холодной воды, газопровода, отключать от сети электробытовые приборы.
- не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00).
- предоставлять Управляющему в течение трех рабочих дней акты поверки и состояния приборов учета после установки.
- производить переустройство или перепланировку занимаемого помещения в соответствии со ст.ст. 26,28 Жилищного кодекса РФ.
- обеспечить сохранность и целостность приборов учета потребления коммунальных услуг, а также пломб имеющихся на них, технических паспортов, гарантийных талонов. В случае монтажа, демонтажа данных приборов вызвать Управляющего для фиксации показаний.
- самостоятельно проводить осмотры общего имущества дома, расположенного в помещении, принадлежащем собственнику. Своевременно сообщать Управляющему о выявленных неисправностях вышеуказанного общего имущества многоквартирного дома. При несообщении Управляющему о неисправностях общего имущества дома, находящегося в принадлежащем собственнику помещении Управляющий не отвечает за вред, причиненный личности либо имуществу собственников помещений дома в результате неисправностей общего имущества.
- Возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

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

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или

безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях Договора и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

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

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

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

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

2.5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

### 3. Пользование жилым помещением в многоквартирном доме собственником жилого помещения и проживающими совместно с ним членами его семьи

3.1. Собственник жилого помещения в многоквартирном доме (далее - собственник) пользуется жилым помещением по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.2. В качестве пользователя жилым помещением собственник пользуется также общим имуществом в многоквартирном доме.

3.3. В качестве пользователя жилым помещением собственник обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

б) обеспечивать сохранность жилого помещения;

в) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

г) нести расходы на содержание принадлежащего ему жилого помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

д) своевременно вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, плату за коммунальные услуги.

Собственник несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.4. Члены семьи собственника имеют равные с ним права пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между собственником и членами его семьи.

3.5. Дееспособные члены семьи собственника несут солидарную с собственником ответственность по обязательствам, вытекающим из пользования жилым помещением, если иное не установлено соглашением между собственником и членами его семьи.

Управляющая организация:  
Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное предприятие №  
5 Октябрьского района города Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001  
ОАО Ставропольпромстройбанк г Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617  
И.о Директор Х.К. Левина

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

Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном доме на дату  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Порядок обработки персональных данных граждан  
для целей исполнения Договора**

**1. Цели обработки персональных данных граждан:**

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

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

**2. Операторы по обработке персональных данных**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и ОА "Ставропольский городской расчетный центр" - 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:**

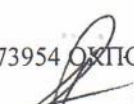
- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);

**5. Перечень действий с персональными данными:**

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

**Управляющая организация:**

Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное предприятие №  
5 Октябрьского района города Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстойбанк г Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617  
И.о Директор  Х.К. Левина

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

Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном доме на дату  
« \_\_\_\_\_ года

**Информация об Управляющей организации, о ее представителях, взаимодействие с собственниками помещений в многоквартирном доме**

**I. Информация об Управляющей организации**

1. Управляющая организация **МУЖРЭП-5 Октябрьского района города Ставрополя.**
2. Почтовый адрес **г. Ставрополь ул. Советская 5**
3. Адрес фактического места нахождения органов управления Управляющей организации **г. Ставрополь ул. Советская 5**
4. Официальный сайт Управляющей организации в сети Интернет **www. mugrep5.ru**
5. Адрес электронной почты **mugrep5@gmail.com**
6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. Левина Хатуна Катиловна	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Понедельник с 13-00 до 16-00 Пятница с 10-00 до 12-00	26-43-92
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	с 8:00 – 17:00 <u>26-02-61</u> <u>26-05-37</u> с 17:00 - 8:00 <u>94-00-00</u>
Инженер	вызов по заявкам потребителей	Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00	26-05-37
Бухгалтерия		Понедельник-пятница с 8:00 до 17:00	26-43-50

**II. Информация о Представителях Управляющей организации**

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

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Договоре.



Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования*	ОАО «Ставропольгоргаз» Ф.И.О. руководителя: Травинов И.В. Адрес приема потребителей: г. Ставрополь ул. Маяковского, 9 Телефон: +7 (8652) 23-70-70	Техническое и аварийно-диспетчерское обслуживание
Представитель по обслуживанию лифтового хозяйства*	ООО СП «Ставрополькрайлифт» Ф.И.О. руководителя : Камбаров С.Г Телефон аварийной службы: (8652) 28-17-86	Техническое и аварийно-диспетчерское обслуживание
	ООО «СУ «Ставропольлифт» Ф.И.О. руководителя : Курилов С.В Телефон аварийной службы: (8652) 73-14-48 ; 73-14-58	

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

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

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

**Территориальный орган Роспотребнадзора:** Управление федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ставропольскому краю. Г.Ставрополь, ул.Фадеева,4 телефон : (8652) 29-86-39

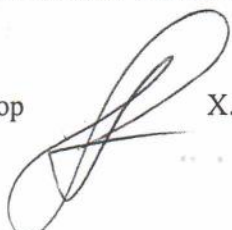
**Органы муниципального жилищного контроля:** Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства Октябрьского района города Ставрополя, Адрес: Ставрополь, ул. Голенева 21, Телефон: (8652) 26-43-37

**Органы прокуратуры:** Прокуратура Октябрьского района г. Ставрополя Адрес: г.Ставрополь, ул. К.Маркса, 104, Дежурная часть прокуратуры: (8652) 26-16-43

**Управляющая организация:**  
Муниципальное унитарное жилищное  
ремонтно-эксплуатационное предприятие  
№ 5 Октябрьского района города  
Ставрополя  
355035, г. Ставрополь, ул. Советская, 5

ИНН 2636032241 КПП 263601001 \_  
ОАО Ставропольпромстойбанк г  
Ставрополь  
р/с 40702810500000005171  
кор. счет 30101810500000000760  
БИК 040702760  
ОГРН 1022601973954 ОКПО 50245617

И.о Директор



Х.К. Левина

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

Договор подписан собственниками, обладающими  
\_\_\_\_\_ % голосов всех собственников в  
многоквартирном доме на дату  
« \_\_\_\_\_ года