

Договор управления многоквартирным домом № 2/27/18

" ____ " _____ 2018 г.

Кстовский муниципальный район,
пос. Ждановский

Общество с ограниченной ответственностью Домууправляющая компания "Возрождение", в лице директора Бабушкиной Надежды Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Управляющая организация, и Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Кстовский район, пос. Ждановский, ул. Школьная, д. 27, именуемые в дальнейшем Собственники, заключили настоящий Договор, о нижеследующем:

1. Настоящий договор заключен сторонами на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме расположенном по адресу: Кстовский район, пос. Ждановский, ул. Школьная, д. 27 (Протокол № ____ от « ____ » _____ 2018 г.).

2. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к настоящему Договору.

Лицензия № 44 от 20 апреля 2015 г. на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами Приложение 1/1

3. Информация обо всех Собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (Реестр Собственников помещений). Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых Собственниках помещений, о смене Собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т. ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

4. Настоящий Договор является многосторонним Договором смешанного типа. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме.

1. Термины, определения, сокращения, используемые в Договоре.

ЖК РФ – Жилищный кодекс Российской Федерации.

МКД – многоквартирный дом.

Общее имущество МКД – принадлежащие Собственникам помещений в МКД на праве общей долевой собственности:

- помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме,

в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

- крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

- обогревающие элементы, расположенные в жилых помещениях, отапливающие одно жилое помещение и отсоединение которых препятствует функционированию отопительной системы МКД в целом, относятся к общему имуществу Собственников помещений в МКД, если иное не определено Договором управления;

- размежеванный земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

Общее собрание Собственников/ собрание – общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме, высший орган управления МКД, к компетенции которого могут быть отнесены любые вопросы, связанные с управлением МКД.

Перечень работ и услуг – перечень работ и услуг по управлению, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, выполняемый Управляющей организацией.

Потребитель – лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, потребляющее коммунальные услуги.

ИПУ – индивидуальный прибор учета.

ОПУ – общедомовой прибор учета.

Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами – Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416.

Правила предоставления коммунальных услуг – Правила предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354.

Правила содержания общего имущества в МКД – Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491.

Собственник – лицо, владеющее на праве собственности помещением в многоквартирном доме.

Содержание общего имущества МКД – комплекс услуг по техническому обслуживанию, уборке, диагностике, испытаниям и обследованиям общего имущества МКД и техническому надзору за его состоянием.

Стандарт раскрытия информации – Стандарт раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731.

Сторона Договора управления/ сторона настоящего Договора/ сторона – Управляющая организация либо Собственники помещений в МКД, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов Собственников помещений в данном доме.

Текущий ремонт общего имущества МКД – комплекс ремонтных и организационно – технических мероприятий в период нормативного срока эксплуатации с целью устранения неисправностей (восстановления работоспособности) элементов, оборудования, инженерных систем многоквартирного дома для поддержания эксплуатационных показателей коммуникаций, оборудования, конструкций.

Уполномоченные лица – лица, определенные и уполномоченные Собственниками помещений в МКД в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления МКД. Уполномоченными лицами может быть Совет многоквартирного дома – контрольно-совещательный орган, избранный из числа Собственников помещений в МКД в соответствии со статьей 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Управляющая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом.

ГИС ЖКХ – Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства РФ

2. Цели и предмет договора

1. Целями заключения настоящего Договора являются:

- сохранение многоквартирного дома в существующем состоянии;
- обеспечение нормативных условий проживания в многоквартирном доме граждан.

2. В соответствии с настоящим Договором Управляющая организация по заданию Собственников в течение 5 лет за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом:

- оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в границах эксплуатационной ответственности, в порядке, установленном настоящим Договором;

- предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам в порядке, установленном настоящим Договором;
- осуществлять иную, определенную в настоящем Договоре деятельность, направленную на достижение целей управления МКД, в порядке, установленном настоящим Договором.

3. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора с Управляющей организации приведены в Приложении № 3 к Договору.

4. Состав общего имущества многоквартирного дома указан в Приложении № 4 к Договору.

3. Перечень работ и услуг

1. Перечень работ и услуг, включая услуги по управлению МКД, с описанием содержания каждой услуги (работы) и ее периодичностью, согласованный Сторонами, указан в Приложении № 5 к настоящему Договору.

Указанный Перечень содержит:

- услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, исходя из обязательного минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее – график выполнения работ, оказания услуг), включенных в перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества МКД приведены в разделе Приложения № 5 согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

3. Перечень работ и услуг не предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных 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 неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ и услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания Собственников путем изменения Перечня работ и услуг.

4. Дата, с которой Управляющая организация обязана приступить к оказанию услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД не может быть позднее тридцати дней со дня подписания Договора.

4. Допуск представителей УО в помещение

1. Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, и для ликвидации аварий в любое время.

2. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несет ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

3. Информация о представителях Управляющей организации указана в Приложении № 6 к Договору.

5. Порядок изменения перечня работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества в МКД

1. Определенный в Договоре Перечень работ и услуг может быть изменен по соглашению Сторон.

2. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из обязательного минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

3. В случае изменения Перечня работ и услуг по инициативе Собственников, то Уполномоченное лицо направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД. Управляющая организация обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в решении (заявке). Управляющая организация направляет

Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки.

4. В случае изменения Перечня работ и услуг по инициативе Управляющей организации, то по результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу.

5. В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

6. Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

7. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по содержанию общего имущества МКД:

- дополнительно путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание жилого помещения.

8. Решение общего собрания Собственников помещений в МКД, оформленное протоколом общего собрания Собственников, является основанием для внесения изменений в настоящий Договор в отношении Перечня работ и услуг. Выписка из протокола общего собрания Собственников, направленная Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

9. Управляющая организация приступает к выполнению работ согласно порядку (графику) выполнения работ, утвержденному решением общего собрания Собственников.

10. В случае если Собственники помещений в МКД на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Управляющей организацией, Управляющая организация вправе:

10.1. исполнять прежний Перечень работ и услуг по Договору;

10.2. вынести на рассмотрение общего собрания Собственников возможность внесения в Перечень работ и услуг дополнительные услуги (работы) из предложенных без изменения стоимости Договора и внесения дополнительных средств;

10.3. в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

11. О принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 дней после истечения срока, указанного в пункте 4, сообщает уполномоченному лицу письменно, Собственникам помещений в МКД путем размещения информации об этом в общедоступных местах МКД.

6. Условия о предоставлении коммунальных услуг

1. Перечень коммунальных услуг, которые обязуется предоставлять Управляющая организация указаны в Приложении № 7 к Договору.

2. Порядок и условия предоставления коммунальных услуг, указанных в Приложении № 7 к настоящему Договору, определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

3. Порядок определения объема (количества) потребленного коммунального ресурса осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

4. Распределение объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды.

Распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды за расчетный период, не может превышать объема коммунальной услуги, рассчитанного исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды.

5. При оборудовании МКД ОПУ (общедомовым прибором учета) тепловой энергии и все помещения оборудованы ИПУ (индивидуальными приборами учета - квартирными) размер платы за коммунальную услугу по отоплению складывается из двух слагаемых: индивидуальное потребление (определяется по ИПУ) и общедомовое потребление (разница показаний между ОПУ и суммой ИПУ, распределенная среди всех собственников помещений пропорционально площади).

Формула 3.3 Приложения 2 Правил 354:
$$P_i = \left(V_i^n + V_i^{общ} \times \frac{S_i}{S_{общ}} \right) \times T^T$$

где:

V_i^n – объем (количество) потребленной за расчетный период в i -м помещении МКД тепловой энергии, определенный по показаниям ИПУ в i -м помещении;

$V_i^{общ}$ – объем (количество) тепловой энергии, предоставленный за расчетный период в МКД, оборудованный ОПУ тепловой энергии, за исключением объема (количества) тепловой энергии, потребленного во всех жилых или нежилых помещениях МКД, который определяется по формуле:
$$V_i^{общ} = V^Д - \sum_i V_i^n$$

где:

$V^Д$ – объем (количество) потребленной за расчетный период в МКД тепловой энергии, определенный при осуществлении оплаты коммунальной услуги по

отоплению в течение отопительного сезона по показаниям ОПУ;
 S_i – общая площадь i -го помещения МКД;
 $S_{об}$ – общая площадь всех жилых и нежилых помещений в МКД;
 T^T – тариф на тепловую энергию, установленный в соответствии с законодательством РФ.

6. Потребитель обязан предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

7. Стороны Договорились, что при наличии индивидуального прибора учета Собственник (потребитель) ежемесячно снимает его показания и передает полученные показания Управляющей организации в последние 5 дней текущего месяца.

8. Периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных) приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных Потребителем сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

8.1 Управляющая организация обязана осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета, самостоятельно или с привлечением Представителей.

8.2 Управляющая организация самостоятельно или с привлечением Представителей обязана в случаях, установленных Правилами предоставления коммунальных услуг снимать показания индивидуальных и общих (квартирных), комнатных приборов учета, заносить полученные показания в журнал учета показаний указанных приборов учета и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания.

8.3 Управляющая организация обязана проводить проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют потребители) самостоятельно.

8.4 При непредставлении потребителем Управляющей организации показаний индивидуального или общего (квартирного) прибора учета в течение 3-х месяцев подряд Управляющая организация не позднее 15 дней со дня истечения указанного срока, обязана самостоятельно или с привлечением Представителей провести проверку состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия и снять показания прибора учета.

9. Информация об изменении тарифов и нормативов потребления коммунальных услуг доводится Управляющей организацией до потребителя не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов.

10. Порядок определения объема предоставленной коммунальной услуги по электроснабжению и размера платы за указанную коммунальную услугу осуществляется с применением цен (тарифов) на электрическую энергию (мощность), установленных для населения и приравненных к нему категорий потребителей в пределах и сверх социальной нормы потребления электрической энергии (мощности).

11. Датой начала предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг считается дата начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в Договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом. Управляющая организация обязана уведомить потребителей о дате начала предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг.

12. Дата окончания предоставления Управляющей организацией коммунальных услуг по Договору не может быть позднее даты расторжения Договора по основаниям, установленным Договором, жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации, или даты расторжения Договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

13. Установление факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества осуществляется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

14. Приостановка и ограничение предоставления коммунальных услуг осуществляется в порядке и по основаниям, указанным в Правилах предоставления коммунальных услуг.

7. Цена договора

1. Цена Договора определяется исходя из Перечня работ и услуг, указанных в Приложении № 5, коммунальных услуг, указанных в Приложении № 7 к настоящему Договору.

2. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее – регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

3. Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения, включающей в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и

текущему ремонту общего имущества в МКД, каждого Собственника помещения в МКД определяется как произведение общей площади помещения, принадлежащего данному Собственнику, на стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества МКД в расчете на 1 м² общей площади всех жилых и нежилых помещений в МКД.

4. В случае если Собственники помещений в МКД на их общем собрании не приняли решение об установлении размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения на очередной год, размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения принимается равным размеру платы за содержание жилого (нежилого) помещения, установленному решением органа местного самоуправления.

5. Размер платы за содержание жилого (нежилого) помещения не содержит финансирование непредвиденных неотложных работ. Расходы Управляющей организации по выполнению непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным лицом в порядке, определенном настоящим Договором, в размере стоимости работ, не учтенной при установлении размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения, подлежат возмещению Управляющей организации Собственниками помещений. Расходы возмещаются путем оплаты каждым Собственником помещений стоимости выполненных непредвиденных неотложных работ соразмерно его доле в общем имуществе МКД, исходя из размера ежемесячного возмещения, определяемого из расчета не выше ежемесячной платы за содержание жилого (нежилого) помещения в соответствующем году действия Договора, до полного погашения суммы, приходящейся на каждого Собственника, или до принятия иного решения на общем собрании Собственников. Информация об объемах и стоимости непредвиденных неотложных работ должна быть доведена до Собственников путем размещения в платежном документе объявления за 30 дней до выставления сумм к оплате указанных работ.

6. Изменение размера платы за содержание жилого (нежилого) помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную Договором продолжительность, осуществляется Управляющей организацией по основаниям и в порядке, определенном Правилами изменения размера платы за содержание жилого помещения.

7. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в Приложении № 7 к Договору, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме, заключив Договор с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее – расчетный месяц).

8. Размер платы за коммунальные услуги для Собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими Правилами условий её перерасчета и изменения (уменьшения).

9. Собственники не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

8. Порядок внесения платы за жилищно-коммунальные услуги

1. Потребитель обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за жилищно-коммунальные услуги, если иное не установлено соглашением о погашении задолженности, заключенном между Потребителем и Управляющей организацией.

2. Потребитель вправе вносить плату за содержание жилья, а также коммунальные услуги способами, перечисленными в п. 65 Правил предоставления коммунальных услуг, а также платежному банковскому агенту, с которым заключен договор о переводе денежных средств.

3. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно не позднее 11 числа месяца, следующего за расчетным на основании платежных документов, представляемых Потребителям Управляющей организацией.

4. Платежные документы предоставляются потребителям Управляющей организацией не позднее 6-го числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

5. Предоставление отсрочки или рассрочки оплаты коммунальных услуг (в том числе погашения задолженности по оплате коммунальных услуг), за исключением случаев, указанных в пункте 72 Правил предоставления коммунальных услуг, осуществляется на основании соглашения, заключенного между потребителем и Управляющей организацией.

6. В выставляемых платежных документах указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание жилого помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий Договора, сумма перерасчета, задолженности потребителя по оплате предоставленных услуг за предыдущие периоды, а также иная информация в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

7. Сумма начисленных в соответствии с настоящим Договором пеней не может включаться в общую сумму платы за содержание жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги и указывается отдельной строкой в платежном документе. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

8. Собственник вносит плату в соответствии с настоящим Договором на счет № 40702810900000001898 в ОАО НКБ "Радиотехбанк" г. Н. Новгород БИК 042202773

9. Капитальный ремонт общего имущества в МКД проводится за счет Собственников на основании решения общего собрания Собственников помещений в МКД, принятого в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.

10. По жилым помещениям государственного или муниципального жилищного фонда плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится Управляющей организации в следующем порядке:

- наниматели жилых помещений по Договору социального найма и Договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в МКД вносят плату за коммунальные услуги и плату за содержание жилого помещения в размере, установленном органами местного самоуправления.

11. По настоящему Договору плата за жилищно-коммунальные услуги вносится Собственниками (потребителями) Управляющей организации.

12. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по Договорным ценам.

13. При приеме платы по Договору банками и иными платежными системами с плательщика гражданина может взиматься комиссионное вознаграждение.

9. Порядок информационного взаимодействия между Управляющей организацией и Собственниками

1. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, для целей исполнения Договора, Управляющая организация запрашивает у Застройщика. При отсутствии достаточной документации для начала управления многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

2. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом обращаются непосредственно в Управляющую организацию, а также могут определить уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах приводятся в Приложении № 8 к Договору.

3. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – Собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются законодательством РФ.

4. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

5. Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание Собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора.

6. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном настоящим Договором.

7. Управляющая организация представляет Собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

8. Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) требование Собственника помещения МКД или другого потребителя и направить на него ответ заявителю в течение 10 рабочих дней с момента получения такого требования, если иной срок не установлен Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества в МКД, Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, Стандартом раскрытия информации. Управляющая организация направляет ответ:

- в письменном виде с указанием даты составления ответа и проставлением печати Управляющей организации на почтовый адрес заявителя, указанный в заявлении, простым почтовым отправлением либо путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении;
- посредством электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Управляющей организации, либо лица, уполномоченного на подписание указанного ответа доверенностью;
- другим способом, указанным заявителем в заявлении.

9. В случае невыполнения Управляющей организацией условия о сроках рассмотрения заявлений Управляющая организация несет ответственность в виде уменьшения стоимости платы за содержание жилого (нежилого) помещения заявителю в размере за каждый день просрочки предоставления ответа.

10. Порядок сдачи-приемки выполненных работ

1. Сдачу результата оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД, Управляющая организация осуществляет путем оформления отчета об исполнении Договора управления за предыдущий отчетный период.

2. Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в МКД, принимает выполненные Управляющей организацией работы (оказанные услуги) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД, а при обнаружении выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре и нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, немедленно заявляет об этом Управляющей организации в письменной форме путем предоставления соответствующей записи в акте выполненных работ (оказанных услуг).

11. Ответственность сторон

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом МКД и личным имуществом (помещением) Собственника является:

- по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения Собственника, оконные заполнения и входная дверь в помещение Собственника;
- на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Собственника. При отсутствии вентиля – по первым сварным соединениям на стояках;
- на системе водоотведения (канализации) – плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Собственника;
- на системе электроснабжения – выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке.

Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Собственника.

2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание жилья и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном

порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба. Кроме того, Управляющая компания вправе передать сведения об обнаружении факта проживания незарегистрированных лиц в органы Федеральной миграционной службы для проведения проверки.

4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

5. Управляющая организация несет ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества Собственников, т. е. безусловно обязана обеспечить соблюдение всех правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

6. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу МКД, если он возник в результате:

- противоправных действий (бездействий) Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в МКД;
- использования Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, общего имущества МКД не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- неисполнением Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, своих обязательств, установленных Договором;
- аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности Управляющей организации предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

12. Срок действия договора, порядок его изменения и расторжения

1. Договор заключен на 5 лет и вступает в действие с «___» _____ 2018 г .

2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

3. Изменения в Договор вносятся на основании решения о внесении изменений в Договор управления, принятого общим собранием Собственников помещений в МКД, в следующем порядке:

3.1 Собственник (инициатор внесения изменений в Договор) направляет уполномоченному лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

3.2 Управляющая организация направляет уполномоченному лицу предложения об изменении условий Договора управления в виде текста

дополнительного соглашения к Договору либо текста Договора управления в новой редакции.

3.3 Уполномоченное лицо в течение 10 дней со дня поступления данного предложения принимает решение о сроке проведения общего собрания Собственников по вопросу изменении условий Договора управления (принятия Договора управления в новой редакции).

3.4 Общим собранием Собственников принимается решение о внесении изменений в условия Договора управления МКД путем оформления дополнительного соглашения к Договору управления МКД или принятия Договора управления МКД в новой редакции.

3.5. Уполномоченное лицо в течение 10 дней направляет Управляющей организации копию протокола общего собрания Собственников по вопросу изменения Договора управления МКД с приложением текста документа, утвержденного решением общего собрания Собственников (дополнительного соглашения к Договору управления МКД или Договора управления МКД в новой редакции). С момента принятия решения общим собранием Собственников по вопросу изменения Договора управления дополнительное соглашение к Договору управления МКД или Договор управления МКД в новой редакции считается подписанным Собственниками помещений в МКД.

3.6 Управляющая организация подписывает дополнительное соглашение к Договору управления МКД или Договор управления МКД в новой редакции и направляет один экземпляр дополнительного соглашения или Договора управления МКД в новой редакции Уполномоченному лицу.

4. При отсутствии согласованной позиции сторон по изменению условий Договора управления изменение условий Договора управления МКД осуществляется в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

5. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и Договором.

6. Отказ от исполнения Собственником Договора не снимает с него обязанность по оплате Управляющей организации выполненных работ (оказанных услуг).

13. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к нему

Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

- От лица собственников помещений договор подписывает председатель Совета многоквартирного дома, выбранный большинством голосов на общем собрании.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному лицу, для хранения по его почтовому адресу.

- Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, составлен на листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, выбранного Председателем Совета многоквартирного дома на общем собрании Собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении текста Договора.
- Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.
- По просьбе любого из Собственников Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией.

14. Подписи сторон

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
многоквартирного дома

_____/_____/

Общая информация об управляющей организации

№ п/п	Наименование параметра	Информация
Общая информация об организации		
1	Фирменное наименование юридического лица (согласно Уставу организации)	Общество с ограниченной ответственностью Дому управляющая компания "Возрождение"
2	Сокращенное наименование	ООО ДУК "Возрождение"
3	ФИО руководителя	Бабушкина Надежда Сергеевна
4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	1135257001670
5	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	5257136637
6	Место государственной регистрации юридического лица (адрес юридического лица)	603124, г. Н.Новгород, ул. Болотникова, д.71
7	Почтовый адрес	603124, г. Н.Новгород, ул. Болотникова, д.71
8	Адрес электронной почты	omk-nstroi@mail.ru
9	Официальный адрес в сети Интернет	www.dukv
10	Адрес фактического местонахождения органов управления	603000, г. Н.Новгород, ул. 3-я Ямская, д.30, оф. 10
11	Контактные телефоны, факс	Тел/факс 8(831) 433-45-74 8-910-886-23-61, 8-920-021-30-80
12	Режим работы, в т.ч. часы личного приема граждан	С пн.-пт. с 9.00 - 18.00 Суббота, воскресенье - выходные Личный прием пн.-пт. с 9.00 - 18.00
13	Сведения о работе диспетчерской службы	Круглосуточно 8-910-886-23-61, 8-920-021-30-80
Сведения о лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами		
14	Номер лицензии	44
15	Дата получения лицензии	20 апреля 2015 г.
16	Орган, выдавший лицензию	Государственная жилищная инспекция Нижегородской области
17	Документ лицензии	Приложение 1/1 к договору
Территориальные органы исполнительной власти, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства		
18	Государственная жилищная инспекция Нижегородской области Кстовский отдел	Адрес: 607650, г. Кстово, пл. Ленина, д. 8а
19	Администрация Кстовского Муниципального района, Управление ЖКХ	Адрес: 607650, г.Кстово, пл.Ленина, д.4, каб.253

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
многоквартирного дома

_____ / _____ /



Основные характеристики многоквартирного дома

№ п/п	Наименование	Информация
1	Адрес дома	Пос. Ждановский, ул. Школьная, д.27
2	Серия, тип проекта	Индивидуальный
3	Тип жилого дома	Многokвартирный дом
4	Год ввода в эксплуатацию	2016
5	Материал несущих стен	Кирпичные
6	Тип перекрытия	Железобетонные
7	Этажность	5
8	Количество подъездов	2
9	Общая площадь (кв.м)	3668,2
10	Площадь жилых помещений	3211,2
11	Частная	3211,2
12	Муниципальная	0
13	Государственная	0
14	Площадь нежилых помещений	0
15	Площадь участка (кв.м)	1452,3
16	Инвентарный номер	
17	Кадастровый номер участка	52:26:0030063:610
18	Количество квартир	60
19	Количество жителей	95
20	Количество лицевых счетов	60
21	Конструктивные особенности дома	Фундамент - свайные с монолитным ж/бетонным ростверком. Наружные и внутренние капитальные стены - кирпичные с утеплителем из минералватных плит. Перегородки- силикатный кирпич, пазогребневые. Перекрытия - сборные железобетонные. Кровля- плоская рулонная. Полы - бетонные, керамическая плитка. Проемы оконные - окна наружные с пластиковыми рамами, проемы дверные - деревянные, металлические. Внутренняя отделка - штукатурка, обои
22	Общая степень износа здания	0%
23	Площадь фасада общая, м2	
24	Площадь отмостки (кв.м)	
25	Площадь кровли общая (кв.м)	793,00
26	Сведения о подвале	Неэксплуатируемый, техподполье
27	Площадь помещений общего пользования	338,2

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
многоквартирного дома

_____ / _____ /

Состав общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование	Характеристика
1	Помещения общего пользования (кв.м)	437,00
2	Площадь остекления мест общего пользования	
3	Площадь металлических дверных заполнений	28,00
4	Лестницы	2/20
5	Подвал, площадь	730,00
6	Площадь кровли общая	793,00

Сведения об оборудовании, размещенном на внутридомовых инженерных системах многоквартирного дома			
7	Отопление		
	центральное		центральное
	длина розлива	м	136
	количество стояков	шт.	14
	длина стояков в подвалах	м	21
	длина стояков в квартирах	м	420
	длина разводки в квартирах	м	1800
	количество радиаторов на лестничных клетках	шт.	8
	количество радиаторов в квартирах	шт.	140
	запорно-регулирующая арматура	шт.	168
	теплоизоляция	кв.м	
	калориферы стальные	шт.	0
	конвекторы	шт.	0
	задвижки	шт.	
	вентили	шт.	0
	трехходовые краны	шт.	
	элеваторы	шт.	0
	короба	шт.	0
	количество теплоцентров	шт.	0
8	Холодное водоснабжение		
	центральное		центральное
	длина розлива	м	58
	количество стояков	шт.	12
	длина стояков в подвалах	м	36
	длина стояков в квартирах	м	180
	длина разводки в квартирах	м	600
	вентили латунные	шт.	60

	количество водомерных узлов	шт.	61
	количество вентилях в подвалах	шт.	24
9	Канализация		
	центральная		центральная
	длина канализационных труб в подвалах	м	74
	длина канализационных стояков в подвалах	м	12
	количество стояков	шт.	13
	длина стояков	м	204
	количество крышек ревизий	шт.	76
10	Горячее водоснабжение		
	центральное		отсутствует
	длина разводки в квартирах	м	600
	количество задвижек	шт.	0
	количество вентилях в подвалах	шт.	0
	количество пробковых кранов в подвалах	шт.	0
11	Электроснабжение		
	центральное		центральное
	установлен узел управления		не установлен узел
	установлена система автоматического сбора показаний		не установлена система
	вводно-распределительное устройство	шт.	1
	количество групповых щитков в подвале и на лестничной клетке	шт.	10
	количество силовых щитов	шт.	
	длина сетей коммунального освещения	м	
	длина сетей электронасосов	м	30
	количество счетчиков, всего:	шт.	62
	в том числе двухставочных	шт.	60
	количество номерных знаков		
	количество светильников дневного света	шт.	0
	количество светильников с лампами накаливания	шт.	62
	количество светильников с лампами ДРЛ	шт.	0
	количество	шт.	50

	выключателей		
	количество уличных осветительных приборов	шт.	4
12	Газоснабжение		
	центральное		центральное
	отсутствует		
	длина сетей газоснабжения	м	
	количество счетчиков, всего:	шт.	60
13	Вентиляция		
	приточная вентиляция		отсутствует
	вытяжная вентиляция		отсутствует
	приточно-вытяжная вентиляция		приточно-вытяжная
	отсутствует		
14	Водостоки		
	наружные водостоки		отсутствует
	внутренние водостоки		внутренние
15	Мусоропроводы		
	мусоропроводы		отсутствует

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
многоквартирного дома

_____/_____/

Перечень работ и услуг, включая услуги по управлению многоквартирным домом, с описанием содержания каждой услуги (работы) и ее периодичность

№ п/п	Наименование работ, услуг	Сроки выполнения
1	Коммунальные услуги	
	- Обеспечение поставки коммунальных услуг в соответствии с договорными отношениями с ресурсоснабжающими организациями 1) Электрическая энергия 2) Отопление 3) Водоснабжение, водоотведение	<i>Постоянно</i>
2	Обеспечение выполнения услуг в области содержания общего имущества многоквартирного дома	
	- Выявление несоответствий состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан в процессе осмотра общего имущества Управдомом ООО ДУК "Возрождение"	<i>Выполнение работ Устранение неисправностей</i>
	- Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома; Устранение незначительных неисправностей с системах водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, отопления	<i>Выполнение работ Устранение неисправностей</i>
	Подготовка к сезонной эксплуатации: -крыш, чердаков, подъездов, подвалы, фасады и внешнее благоустройство; -общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений	<i>Выполнение работ Устранение неисправностей</i>
	- Санитарное содержание внутриподъездных площадей а) мытье лестничных площадок и маршей б) мытье окон в подъездах в) влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, обметание пыли с потолков г) влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц, почтовых ящиков	<i>По графику 2 раза в год 2 раза в год 2 раза в месяц</i>
	- Санитарное содержание придомовых территорий а) уборка в зимний период: - подметание свежеснеговывалившего снега - посыпка территорий противогололедными материалами - подметание территорий в дни без снегопада - уборка контейнерных площадок б) уборка в теплый период: - подметание территорий - уборка газонов - выкашивание газонов - 2 раза в сезон; - уборка контейнерных площадок	<i>- 1 раз в течение рабочего дня;</i>

	- Сбор и вывоз бытовых отходов	<i>По графику в соответствии с договором</i>
	- Проведение мероприятий по противопожарной безопасности многоквартирного дома	<i>В текущем режиме</i>
	- Содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома объектами, расположенными на земельном участке, входящем в состав общего имущества	<i>Работы сезонные в соответствии с договором</i>
	- Аварийно - ремонтное обслуживание (устранение и локализация аварии на системах холодного водоснабжения, теплоснабжения, канализации, электроснабжения)	<i>Круглосуточно 1 час после заявки об аварии</i>
	- Очистка вентканалов. Осуществление контрольных проверок вентиляционных каналов	<i>3 раза в год</i>
3.	Обеспечение выполнения работ в области ремонта общего имущества многоквартирного дома	
	-Текущие, неотложные и обязательные работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (согласно перечня работ относящихся к ремонту общего имущества МКД)	<i>Устранение по выявлению</i>
4.	Сопутствующие работы	
	- Отключение стояков и отдельных участков трубопроводов для производства ремонтных работ; -Опорожнение отдельных участков центрального отопления и обратное наполнение их, и пуск системы после устранения неисправностей по мере необходимости	<i>По мере необходимости</i>
5.	Обеспечение выполнения услуг в области управления	
	- Ведение бухгалтерского и экономического учета в разрезе МКД - Оптимизация налоговой нагрузки организации	<i>Постоянно</i>
	- Организация начисления, сбора, перерасчётов платежей за жилищные и коммунальные услуги населения	<i>Постоянно</i>
	- Ведение договорной работы с подрядными и иными специализированными организациями по содержанию и выполнению работ на МКД, договорной работы с ресурсоснабжающими организациями и т.д.	<i>Постоянно</i>
	- Ведение претензионной, исковой, исполнительской работы с контрагентами, собственниками помещений МКД	<i>По мере необходимости</i>
	- Работа по обращениям и заявлениям собственников	<i>По мере обращения в управляющую организацию</i>
	- Предоставление отчетов в Управление ЖКХ Администрации Кстовского муниципального района	<i>По запросу</i>

	Предоставление реестров на льготы и субсидии собственников -ЕДК (единая денежная компенсация) в "КВЦ" в соответствии с соглашением - субсидии на ЖКХ в УСЗН Кстовского района в соответствии с соглашением	Ежемесячно 16 число месяца 21 число месяца
	- Ведение регистрационного учета граждан по месту пребывания и месту жительства	По мере обращения в управляющую организацию Режим работы паспортиста: Пон, среда, четв с 8-16
	- Организация работы по проведению собраний собственников помещений МКД	По мере необходимости
	- Организация работы ООО ДУК "Возрождение" в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере ЖКХ. Обеспечение необходимой компетенции и квалификации персонала.	В соответствии с планом мероприятий
	-Информационная работа с населением	По мере обращения в управляющую организацию

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
 многоквартирного дома

_____ / _____ /

Лицо, уполномоченное директором ООО ДУК "Возрождение"
для взаимодействия с Собственниками дома

№п/п	ФИО	Должность
1	Пырьев Александр Евгеньевич	Заместитель директора ООО ДУК "Возрождение" Управляющий домом
2	Контактный телефон	8-920-021-30-80

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
многоквартирного дома

_____/_____/

Перечень коммунальных услуг, которые обязуется предоставлять
Управляющая организация в соответствии с заключенными договорами

№ п/п	Дата заключения договора и № договора	Наименование ресурсоснабжающей организации
1	№ НФ-52-Г-3423 от 01.01.2017 г. снабжения тепловой энергией в горячей воде для целей оказания коммунальных услуг	ПАО "Т Плюс" Нижегородский филиал
2	№ _____ на отпуск питьевой воды и прием сточных вод	ПАО "Нижегородский Водоканал"
3	№ 5871000 от 15.08.2013 г. энергоснабжения	ПАО «Нижегородская сбытовая компания» Кстовское отделение
5	№ _____ о техническом обслуживании и ремонте газового оборудования и газопроводов	ОАО "Газпром газораспределение Нижний Новгород"
6	№ _____ на аварийно-диспетчерское обслуживание	ОАО "Газпром газораспределение Нижний Новгород"
7	№ _____ о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования	ОАО "Газпром газораспределение Нижний Новгород"
	Дополнительные соглашения для достижения целей управления многоквартирным домом	
8	без № от 23.09.13 г. Соглашение об информационном взаимодействии на передачу реестров по компенсациям, оформленных собственниками дома	ЗАО "Кустовой вычислительный центр"
9	№ 63 от 18.10.2013 г. Соглашение об информационном взаимодействии органов социальной защиты населения и жилищно-коммунальных организаций г. Кстово на передачу реестров по субсидиям, оформленных собственниками дома	Управление социальной защиты г. Кстово

"Управляющая организация"

ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"

Председатель Совета
многоквартирного дома

_____/_____/

Лица, уполномоченные Собственниками для взаимодействия с Управляющей
организацией

Для целей исполнения полномочий, связанных со взаимодействием с управляющей организацией уполномоченными лицами выступают:

1. / _____ /, квартира № ____ (Подъезд ____),
контактный телефон _____

2. / _____ /, квартира № ____ (Подъезд ____),
контактный телефон _____

3. / _____ /, квартира № ____ (Подъезд ____),
контактный телефон _____

"Управляющая организация"
ООО ДУК "Возрождение"

Директор _____ Н.С. Бабушкина

"Собственники"
Председатель Совета
многоквартирного дома

_____/_____/