

Ежегодный отчет МУП «Усть-Медведицкое» перед собственниками помещений в многоквартирном доме, расположенного по ул. Лозовского, дом 6, о выполнении договора управления за 2016 год

**Информация о деятельности управляющей организации за отчетный период
Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое»**

(указывается полное фирменное наименование управляющей организации)

по управлению многоквартирным домом

г. Серафимович, ул. Лозовского, дом 6

(указывается полный адрес дома)

за период: с 01.01.2016 г. по 31.12.2016 г.

Место нахождения управляющей организации: Волгоградская область, город Серафимович, переулок Донской, дом 21

(указывается место нахождения (адрес) постоянно действующего исполнительного органа, иного лица, имеющего право действовать от имени управляющей организации без доверенности)

Наименование должности руководителя управляющей организации:

директор _____

Попов Александр Эдуардович

(подпись, Ф.И.О, МП)

Дата: «21» 03 2017 года.

Контактное лицо: Попов Александр Эдуардович

(указывается должность, фамилия, имя, отчество контактного лица)

Телефон: 8-84464-4-47-01

Факс: 8-84464-4-47-01

Адрес электронной почты: murmedved@yandex.ru

Адрес страницы в сети Интернет, используемой для раскрытия информации (в случае наличия таковой): _____

Сведения о государственной регистрации управляющей организации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя.

Раздел I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома ул. Лозовского, дом 6
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) 34:27:160102:24:59.
3. Серия, тип постройки жилое.
4. Год постройки 1990.
5. Степень износа по данным государственного технического учета _____.
6. Степень фактического износа _____.
7. Год последнего комплексного капитального ремонта _____.
8. Год последнего частичного капитального ремонта (с указанием участков капитального ремонта) _____.
9. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу _____.
10. Количество этажей пять.
11. Наличие подвала 422,5 кв. м.
12. Наличие цокольного этажа да (да, нет).
13. Количество квартир 60 шт.

14. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества _____ шт.
15. Строительный объем 12260 куб. м.
16. Площадь:
- а) жилых помещений (общая площадь квартир) 2762,85 кв. м;
- б) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений: цоколь, пристрой, встроенное нежилое помещение) 336,7 кв. м;
- в) помещений общего пользования (подвал, технический этаж, чердак, лестницы, коридоры и т.д.) 761,9 кв. м.
17. Площадь лестниц, включая коридоры 306,4 кв. м.
18. Уборочная площадь лестниц, лифтов (лестничные марши, лестничные площадки, коридоры, лифтовые кабины) 306,4 кв. м.
19. Уборочная площадь других помещений общего пользования (технические этажи, чердаки, технические подвалы и т.п.) _____ кв. м.
20. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____ кв. м.
21. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) _____.

Раздел II. Техническое состояние многоквартирного дома

№	Наименование конструктивного элемента	Описание элемента (материал, отделка и пр.)	Техническое состояние	% износа
1	Фундамент, цоколь	Фундаментные блоки	Удовлетворительное	
2	Наружные стены	Силикатный кирпич	Удовлетворительное	
3	Внутренние стены	Силикатный кирпич	Удовлетворительное	
4	Крыльцо, лестница	Ж/бетон	Удовлетворительное	
5	Балконы	Ж/бетон	Удовлетворительное	
6	Перекрытия	Ж/бетон	Удовлетворительное	
7	Крыша, кровля	Совмещенная, мягкая	Удовлетворительное	
8	Полы	Линолеум	Удовлетворительное	
9	Проемы		Удовлетворительное	
10	Окна	Деревянные	Удовлетворительное	
11	Двери	Деревянные	Удовлетворительное	
12	Отделка внутренняя	Штукатурка, обои	Удовлетворительное	
13	Отделка наружная	Облиц. силикатной плит.	Удовлетворительное	
14	Холодное водоснабжение	Центральное	Удовлетворительное	
15	Горячее водоснабжение	-	-	
16	Отопление	Центральное	Удовлетворительное	
17	Водоотведение	Центральное	Удовлетворительное	
18	Газоснабжение	Природный газ	Удовлетворительное	
19	Электроснабжение	Скрытая проводка	Удовлетворительное	
20	Мусоропровод	-	-	
21	Лифт	-	-	
22	Вентиляция	Естественное	Удовлетворительное	
23	Иные элементы (при наличии)			

Раздел III. Сведения о деятельности управляющей организации за отчетный период

Сведения о движении денежных средств по многоквартирному дому за отчетный период

№	Сумма средств за отчетный период (руб.)	Содержание жилья	Отопление	Холодное водоснабжение	Горячее водоснабжение	Канализация	Другие услуги (при наличии)	Всего
1	Задолженность на начало года	61168-00						
2	Начислено	592199						
3	Оплачено	529820						
4	Задолженность на конец года	123547						
5	Оказано услуг/работ	172704/ 448564						
6	Остаток на конец года							

1. Сведения об оказании услуг по обеспечению поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов с указанием ресурсоснабжающих организаций и реквизитов заключенных с ними договоров:

№ п/п	Наименование услуги	Наименование ресурсоснабжающей организации	Реквизиты договора и срок его действия

2. Сведения о расторгнутых за отчетный период договорах управления с указанием причины расторжения:

№ п/п	Реквизиты договора	Дата расторжения	Основание расторжения

3. Сведения о предпринятых за отчетный период мерах, направленных на снижение стоимости выполняемых работ/оказываемых услуг с указанием сведений о достигнутом эффекте:

№ п/п	Наименование предпринятой меры	Средства, затраченные на мероприятия	Достигнутый эффект

4. Сведения о выполненных работах /оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

№ п/п	Наименование работы / услуги	Средства, затраченные на мероп	Содержание мероприятия
1	Установка поручней	10681-00	Установлены поручни в с окраской масл составами
2	Окраска цоколя	4544-00	Произведена окраска цоколя фасадной краской за 2 раза

3	Электромонтажные работы	1567-00	Установка розеток монтаж про-, водки в местах общего пользования
4	Замена системы отопления	11148-00	Произведена водогаводогазопроводных труб

5. Проведенные за отчетный период мероприятия, направленные на повышение энергетической эффективности многоквартирного дома:

№ п/п	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Средства, затраченные на мероприятия	Достигнутый или прогнозируемый эффект

7. Проведенные за отчетный период мероприятия, направленные на подготовку общего имущества собственников помещений к сезонной эксплуатации:

№ п/п	Наименование мероприятия	Средства, затраченные на мероприятия	Содержание мероприятия
1	Гидропневматическая промывка с/отопления	20887-15	Гидропневматическая промывка и опресовка системы отопления
2	Замена задвижек на системе отопления	11708-00	Замена чугунных задвижек на системе отопления-2 шт.
3	Ремонт системы отопления	12375-00	Замена водогазопроводных труб на полипропиленовые
4	Ремонт системы отопления	5762-00	Замена водогазопроводных труб на полипропиленовые
5	Ремонт системы канализации	2263-00	Замена системы канализации

8. Сведения о проведенных управляющей организацией контрольных мероприятиях, осуществленных с целью проверки состояния общего имущества:

№ п/п	Вид проведенного контрольного мероприятия	Дата проведения	Итоги проведения контрольного мероприятия
1	Осмотр общего имущества	22.08.16	Состояние удовлетворительное
2	Осмотр общего имущества	22.09.16	Состояние удовлетворительное
3	Осенний осмотр общ. имущества	07.10.16	Составлен акт осм.общ. имущества
4	Осмотр общего имущества	14.10.16	Состояние удовлетворительное
5	Осмотр общего имущества	28.10.16	Состояние удовлетворительное
6	Осмотр общего имущества	15.11.16	Состояние удовлетворительное
7	Осмотр общего имущества	01.12.16	Состояние удовлетворительное
8	Осмотр общего имущества	30.12.16	Состояние удовлетворительное
9	Весенний осмотр общ. имуществ	23.06.16	Составлен акт осм.общ.имущества
10	Осмотр общего имущества	11.01.16	Состояние удовлетворительное
11	Осмотр общего имущества	26.01.16	Состояние удовлетворительное
12	Осмотр общего имущества	14.02.16	Состояние удовлетворительное

13	Осмотр общего имущества	18.03.16	Состояние удовлетворительное
14	Осмотр общего имущества	01.04.16	Состояние удовлетворительное

9. Сведения о наличии в многоквартирном доме приборов учета потребляемых коммунальных ресурсов и мероприятиях, направленных на их установку:

№ п/п	Вид прибора	Количество приборов (с детализацией по видам)	Учитываемый ресурс	Показания	Планируемые мероприятия

10. Сведения о ведении и хранении технической документации на многоквартирный дом:

№ п/п	Наименование документа

11. Сведения о предоставлении собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов о деятельности управляющей организации:

№ п/п	Вид отчета	Дата составления	Способ предоставления собственникам	Дата предоставления

Раздел IV. Иные сведения о деятельности управляющей организации за отчетный период

1. Сведения о привлечении управляющей организации к административной ответственности за отчетный период:

№ п/п	Дата привлечения	Вид административного правонарушения (ст. КоАП РФ)	Мероприятия, направленные на устранение нарушения

2. Сведения о заявлениях, обращениях и жалобах, поступивших от собственников помещений в многоквартирном доме за отчетный период и принятых управляющей организацией мерах реагирования:

№ п/п	Вид	Дата поступлен	Содержание	Принятые меры реагирования
1	заявление	21.12.16	ремонт с/канализации	выполнено 26.12.16
2	заявление	28.12.16	замена дверного блока	выполнено 30.12.16
3	заявление	01.02.16	установка датчика дви- ния	выполнено 03.02.16

12 Типовая форма предоставления информации, подлежащей раскрытию на основании постановления Правительства РФ №731 от 23 сентября 2010 года «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»

1. Общая информация об управляющей организации		
а)	фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество руководителя управляющей организации или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя	Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое», директор Попов Александр Эдуардович
б)	реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации)	ОГРН 1063456043452
в)	почтовый адрес, адрес фактического местонахождения органов управления управляющей организации, контактные телефоны, а также (при наличии) официальный сайт в сети Интернет и адрес электронной почты	403441, г. Серафимович, Волгоградская область, переулок Донской, д. 21, murmedved@yandex.ru
г)	режим работы управляющей организации, в том числе часы личного приема граждан сотрудниками управляющей организации и работы диспетчерских служб	8-00 -17-00; круглосуточно
д)	перечень многоквартирных домов, находящихся в управлении управляющей организации на основе договора управления, с указанием адресов этих домов и общей площади помещений в них	ул. Лозовского, №6/ об. площ. 2752 м. кв. ул. Миротворцева, №13/ об. площ. 4138.9 м. кв. ул. Октябрьская, № 47/ об. площ. 2731,7 м. кв.
е)	перечень многоквартирных домов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты в предыдущем календарном году, с указанием адресов этих домов и оснований расторжения договоров управления	
ж)	сведения о членстве управляющей организации в саморегулируемой организации и (или) других объединениях управляющих организаций с указанием их наименований и адресов, включая официальный сайт в сети Интернет	
2. Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности управляющей организации (в части исполнения такой управляющей организацией договоров управления)		
а)	годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему	-94448-00
б)	сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	529820-00
	сведения о расходах, понесенных в связи с оказанием услуг по управлению многоквартирными домами (по данным раздельного учета доходов и расходов)	624268-00
3. Сведения о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и		

ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
а)	услуги, оказываемые управляющей организацией в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, из числа услуг, указанных в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491	Приложение №1
б)	услуги, связанные с достижением целей управления многоквартирным домом, которые оказываются управляющей организацией, в том числе: - услуги, оказываемые управляющей организацией по обеспечению поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов; - заключение от имени собственников помещений в многоквартирном доме договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме на условиях, определенных решением общего собрания (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций); - охрана подъезда; - охрана коллективных автостоянок; - учет собственников помещений в много-квартирном доме; - иные услуги по управлению много-квартирным домом	
4. Порядок и условия оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
а)	проект договора управления, заключаемого с собственниками помещений в многоквартирных домах, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными или иными специализированными потребительскими кооперативами, который должен содержать все существенные условия договора управления	Приложение №2
б)	сведения о выполнении обязательств по договорам управления в отношении каждого многоквартирного дома, которые должны содержать: - план работ на срок не менее 1 года по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, мер по снижению расходов на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) управляющей организацией, с указанием периодичности и сроков осуществления таких работ (услуг), а также сведения об их выполнении (оказании) и о причинах отклонения от плана; - сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме за последний календарный год; - сведения о количестве случаев снижения платы за нарушения качества коммунальных услуг и (или) за превышение установленной продолжительности перерывов в их оказании за последний календарный год; - сведения о соответствии качества оказанных услуг	Приложение №3

	государственным и иным стандартам (при наличии таких стандартов)	
в)	Случаи привлечения управляющей организации в предыдущем календарном году к административной ответственности, копии документов о применении мер административного воздействия.	
5.	Сведения о стоимости работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме	
а)	описание содержания каждой работы (услуги), периодичность выполнения работы (оказания услуги), результат выполнения работы (оказания услуги), гарантийный срок (в случае, если гарантия качества работ предусмотрена федеральным законом, иным нормативным правовым актом Российской Федерации или предлагается управляющей организацией), указание конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества многоквартирного дома, определяющие выбор конкретных работ (услуг)	
б)	стоимость каждой работы (услуги) в расчете на единицу измерения (на 1 кв. метр общей площади помещений в многоквартирном доме, на 1 пог. метр соответствующих инженерных сетей, на 1 кв. метр площади отдельных объектов, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, на 1 прибор учета соответствующего коммунального ресурса и др.)	Приложение №4
6.	Сведения о ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы	
а)	перечень коммунальных ресурсов, которые управляющая организация закупает у ресурсоснабжающих организаций, с указанием конкретных поставщиков, а также объема закупаемых ресурсов и цен на такие ресурсы, по которым управляющая организация закупает их у ресурсоснабжающих организаций	
б)	тарифы (цены) для потребителей, установленные для ресурсоснабжающих организаций, у которых управляющая организация закупает коммунальные ресурсы. При этом управляющая организация указывает реквизиты нормативных правовых актов (дата, номер, наименование принявшего акт органа), которыми установлены такие тарифы (цены) (сведения о тарифах (ценах) приводятся по состоянию на день раскрытия информации)	
в)	тарифы (цены) на коммунальные услуги, которые применяются управляющей организацией для расчета размера платежей для потребителей	

Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме

Общая площадь помещений в многоквартирном доме

2762,85 м.кв.

Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое»

№ п\п	Наименование работ
1	Подготовка дома к отопительному сезону
1.1	Гидропневматическая промывка и опрессовка системы отопления
2	Аварийное обслуживание общего имущества
3	Услуги по управлению
4	Устройство входа в подвал
5	Замена аварийного участка системы отопления
6	Электромонтажные работы (провод, автом. выключатель)
7	Прочее
7.1	Обслуживание вент. каналов специализированной организацией
7.2	Обслуживание газового оборудования специализированной организацией
7.3	Уборка придомовой территории (дворник)
7.4	Уборка подъездов
8	Вывоз ТБО
	ИТОГО

Директор



А.Э. Попов

Договор управления многоквартирным домом № 6
по ул. Лозовского

г. Серафимович

"01" 08 2016г.

Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое» (далее - Управляющая организация), в лице директора Попова Александра Эдуардовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

собственники помещений в многоквартирном доме (далее - Собственники) № 6 по ул. Лозовского, г. Серафимович (далее - МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 6 по ул. Лозовского (далее - Договор) на основании протокола общего собрания собственников №10 от 29.07.2016г.
(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) № 034-000079, выданной "16" апреля 2015 года Инспекцией Государственного жилищного надзора Волгоградской области по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Волгоградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

(В соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства от 13.08.2006 г. №491, в состав общего имущества **включаются:**

- помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и нежилого помещения в этом многоквартирном доме (в т.ч. лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное оборудование);
- крыши;
- ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (в т.ч. фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

- ненесущие конструкции многоквартирного дома (в т.ч. окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и нежилого помещения (квартиры);
- земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы, которого, определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства;
- иные объекты, расположенные в границах земельного участка, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;
- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, газоснабжения, система водоотведения, система отопления, электроснабжения.)

2.1.3. Вносить предложения по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД которые также включают предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников, в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.4. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.5. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.6. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы. В случае

отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустраняемые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении своих обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.7. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора. Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления, а копия Договора выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

2.1.8. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

2.1.9. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.10. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами на предмет использования общего имущества Собственников, не утвержденные на общем собрании собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основании такого уменьшения.

2.1.11. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.12. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.13. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.14. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы по Договору, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.15. Ежегодно до окончания срока действия Договора представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий год.

2.1.16. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.17. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.18. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

2.1.19. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.20. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.21. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.22. Прекратить предоставление оказания услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.23. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с получением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.24. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.25. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.26. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности. Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату по Договору. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.3. Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.3. Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

2.2.8. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.9. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.10. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и уполномоченным представителем МКД.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт по форме согласно Приложению № 2 к Договору.

3.4. Акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД, собственником помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а в случае отсутствия совета МКД и муниципальных помещений хотя бы одним собственником жилого помещения в МКД. Председатель

совета МКД, собственник помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а при отсутствии совета МКД и муниципальных помещений, собственник жилого помещения в МКД, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушение требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

4. Порядок определения цены Договора, размера платы за содержание и ремонт общего имущества

4.1. Цена Договора определяется Сторонами Договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома.

4.2. По настоящему Договору размер платы за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества составляет 19 97 руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 3 к Договору).

Размер платы за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества, установлен на весь период действия Договора.

За 1 (один) месяца до истечения срока действия Договора Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем

собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт общего имущества для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт общего имущества, применяется ранее действующий размер платы работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества.

4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание и ремонт общего имущества, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам.

4.4. Изменение размера платы за содержание и ремонт общего имущества в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Собственники вносят плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества и на основании Договора и платёжных документов (в том числе платёжных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

4.6. В случае несвоевременного или неполного внесения платы работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

4.7. Оплата коммунальных услуг осуществляется Собственниками самостоятельно согласно квитанций ресурсоснабжающих организаций исходя из показаний индивидуальных приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг и рассчитывается по тарифам, установленным уполномоченными органами.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

- 7.1. Договор заключен сроком на 1 (один) год (а).
- 7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.
- 7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организацией уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.
- 7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.
- 7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.
- 7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

- 8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.
- 8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.
- 8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.
- 8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № 34 в МКД (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр - в органе местного самоуправления, третий экземпляр - у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

- Приложение №1 - Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
- Приложение №2 - Акт приемки выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (форма).
- Приложение № 3 - Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД

10. Юридический адрес и реквизиты

Управляющая организация:

Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое».

Адрес места нахождения: Волгоградская область, город Серафимович, переулок Донской дом 21.

Тел./факс: 8 (84464) 4-47-01.

ИНН 3427007170.

Расчетный счет N 40702810546070000067 в Волгоградский РФ АО «Россельхозбанк» г. Волгоград

Кор. счет N 30101810900000000863

БИК 041806863.

ОГРН 1063456043452

Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8 (84464) 4-47-01.

Руководитель

(подпись)

М.П.

Собственники помещений в многоквартирном доме №6 по ул. Лыбковского, подписавшие договор управления с управляющей организацией:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон	№ кв арты	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилая	Подпись собственника помещения в МКД
Политинкова О.Н.	44		Политинкова
Маленькина Н.Ф.	9		Маленькина
Сидельникова М.В.	13		Сидельникова
Дантеева Т.С.	20		Дантеева
Волков В.И.	18		Волков
Антоновский В.Г.	16		Антоновский
Антоновская Е.У.	12		Антоновская
Ветютнева О.Р.	27		Ветютнева
Окорокова Т.И.	28		Окорокова
Федосенкова А.К.	32	32,4	Федосенкова
Израильчик Н.У.	36	60,1	Израильчик
Симонина Н.Т.	42	61	Симонина
Зюганова Р.Ю.	40		Зюганова
Анощенко А.И.	51		Анощенко
Марченко В.И.	53		Марченко
Левина И.	60		Левина
Валерова Е.В.	41		Валерова
Сафронова Л.В.	17	31,7	Сафронова
Семикова Л.А.	29		Семикова
Толстикова Ю.К.	5	31,2	Толстикова
Назарова Н.А.	6		Назарова
Наседа С.В.	52		Наседа
Жукова	50		Жукова
Климова М.А.	33		Климова
Толованова А.Г.	10		Толованова
Чернышова	16		Чернышова
Битина И.Ф.	48		Битина
Толованова Т.И.	30		Толованова
Четкина Н.С.	37		Четкина
Климова Н.В.	4		Климова
Меркулова Н.В.	49	60,2	Меркулова
Семикова М.И.	54		Семикова

Kazanned CB
Kazanned CB

34
35

Kuz
Kuz

Приложение № 1
к договору управления
многоквартирным
домом № 6 от
«01» 08 2016 г.
по улице Дорожниково

Перечень услуг и работ по содержанию общего
имущества в многоквартирном доме

Общая площадь помещений в многоквартирном доме

2762,82 м.кв.

Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое»

№ п/п	Наименование работ	Общ. площади (руб./кв.м. в месяц)
1	Подготовка дома к отопительному сезону	
1.1	Гидропневматическая промывка и опрессовка системы отопления	0,63
2	Аварийное обслуживание общего имущества	6,32
3	Услуги по управлению	3,65
4	Устройство входа в подвал	0,46
5	Замена аварийного участка системы отопления	1,40
6	Электромонтажные работы (провод, автом. выключатель)	1,93
7	Прочее	
7.1	Обслуживание вент. каналов специализированной организацией	0,38
7.2	Обслуживание газового оборудования специализированной организацией	0,10
7.3	Уборка придомовой территории (дворник)	2,00
7.4	Уборка подъездов	1,29
8	Вывоз ТБО	1,81
	ИТОГО	19,97

Директор  А.Э. Попов

СОБСТВЕННИКИ:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон	№ кв. арт. ы	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилья	Подпись собственника помещения в МКД
<u>Лавтенинова О.Н.</u>	<u>44</u>		<u>Лавтенинова</u>

Приложение № 2
к договору управления
многоквартирным
домом № 6 от
«д» 08 2016 г.
по улице Лобового

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства строительства и жилищно-
коммунального хозяйства Российской Федерации
от 26.10.2015 № 761/пр

Форма акта
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

АКТ № _____
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

г. _____ " _____ " _____ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника
помещения в многоквартирном доме либо председателя
Совета многоквартирного дома¹⁾)

являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном
доме, действующего на основании _____

(указывается решение общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и _____

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего
имущества в многоквартирном доме)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____

(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

действующим _____ на основании _____

(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления
многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по
ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по

ремонт общего имущества в многоквартирном доме (указать
 нужное) № _____ от "____" _____ г. (далее – "Договор") услуги и (или)
 выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в
 многоквартирном доме № _____, расположенном по адресу: _____

Наименование вида работы (услуги) ²	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость ³ / сметная стоимость ⁴ выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях

2. Всего за период с "____" _____ г. по "____" _____ г.
 выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____
 (_____) рублей.
 (прописью)

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

Исполнитель – _____
 (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Заказчик – _____
 (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Примечания:

¹ В соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14; 2011, № 23, ст. 3263; 2014, № 30, ст. 4264; 2015, № 27, ст. 3967) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

² Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

³ Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

⁴ Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

«Утверждаю»

Директор МУП «Усть-Медведицкое

А.Э. Попов



ПЛАН

работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД, расположенного по адресу

ул. Лозовского, №6 на 2016-2017 г.г.

№	Наименование работ	Срок выполнения	Сведения о выполнении	Причина отклонения
1	Гидропневматическая промывка системы отопления	До 01.09.2016 г.	Выполнено 15.09.2016 г	
2	Весенне-осенний осмотр общего имущества	октябрь 2016 г, апрель 2017 г.	Выполнено 07.10.2016 г	
3	Осмотр общего имущества: в отопительный сезон- н/отопительный сезон-	2 раза в месяц 1 раз в месяц		
4	Замена системы отопления общего пользования (стояки)	2 квартал 2017 г.		
5	Замена шиферной кровли над входом в подвал	2 квартал 2017 г.		
6	Замена электрической проводки в местах общего пользования	3 квартал 2017.		
5	Обслуживание вентиляционных каналов специализированной организацией	3 квартал 2016 г.	Выполнено	
6	Обслуживание газового оборудования общего пользования	3 квартал 2016 г.	Выполнено	

Составил:  В.В. Родин

**Перечень услуг и работ по содержанию общего
имущества в многоквартирном доме**

Общая площадь помещений в многоквартирном доме

2762,85 М.КВ.

Муниципальное унитарное предприятие «Усть-Медведицкое»

№ п/п	Наименование работ	Общ. площади (руб.\кв.м. в месяц)
1	Подготовка дома к отопительному сезону	
1.1	Гидропневматическая промывка и опрессовка системы отопления	0,63
2	Аварийное обслуживание общего имущества	6,32
3	Услуги по управлению	3,65
4	Устройство входа в подвал	0,46
5	Замена аварийного участка системы отопления	1,40
6	Электромонтажные работы (провод, автом. выключатель)	1,93
7	Прочее	
7.1	Обслуживание вент. каналов специализированной организацией	0,38
7.2	Обслуживание газового оборудования специализированной организацией	0,10
7.3	Уборка придомовой территории (дворник)	2,00
7.4	Уборка подъездов	1,29
8	Вывоз ТБО	1,81
	ИТОГО	19,97

Директор



А.Э. Попов