

Договор управления многоквартирным домом № 23-42С-У

г. Кирово – Чепецк
Кировской области

« 18 » апреля 2018 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме № 42 по улице Сосновой города Кирово-Чепецка Кировской области, именуемые в дальнейшем «Собственники», и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ЧЕПЕЦКАЯ» в лице генерального директора Малышева Александра Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» (сокращенно - «УО»), в целях осуществления деятельности по управлению данным многоквартирным домом (далее для краткости – МКД) и руководствуясь решением общего собрания собственников помещений (протокол № 01-2018 от 05 марта 2018г.), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Управляющая организация по заданию Собственников в течение срока действия Договора за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы:

- а) По управлению МКД.
- б) По надлежащему содержанию общего имущества Собственников (далее – общее имущество) согласно Перечню работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества, являющемуся Приложением № 1 к настоящему договору, в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора.
- в) по текущему ремонту общего имущества,
- г) по капитальному ремонту общего имущества в случае принятия соответствующего решения Собственниками, или в случаях, предусмотренных условиями настоящего Договора.

1.2. Основные характеристики МКД на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности УО при исполнении Договора приведены в Приложении № 2 к Договору.

1.3. Состав общего имущества МКД и его техническое состояние указаны в Приложении № 3 к Договору.

1.4. Собственники самостоятельно заключают договоры на поставку коммунальных ресурсов (отопление, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение) с ресурсоснабжающими организациями, а также на обращение с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором в соответствии с положениями пункта 7¹ статьи 155 ЖК РФ и вносят плату за коммунальные услуги (на индивидуальное потребление) напрямую ресурсоснабжающим организациям.

Плата за потребляемые коммунальные услуги по электроснабжению, холодному и горячему водоснабжению, водоотведению в целях содержания общего имущества МКД в соответствии с действующим законодательством вносится собственниками помещений управляющей организации на основании выставляемых платежных документов (при непринятии собственниками помещений решения о начислении платы за ОДН по показаниям имеющихся в доме ОДПУ начисление производится по установленным нормативам).

2. Общие положения

2.1. Настоящий Договор является договором с множественностью лиц со стороны Собственников и содержит условия одинаковые для всех Собственников в МКД.

2.2. Собственники и УО при осуществлении деятельности по управлению МКД обязаны руководствоваться:

- Жилищным Кодексом РФ и принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами,
- нормами иного законодательства и правовых актов, относящихся к деятельности по управлению МКД,
- предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес Собственников или УО при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению МКД.

3. Порядок взаимодействия Собственников и УО при осуществлении деятельности по управлению МКД

3.1. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки её представления управляющей организацией Собственникам помещений и иным пользователям помещений в МКД (далее - потребителям) указаны в Приложении №4 к Договору.

3.2. Собственники в целях взаимодействия с УО по вопросам управления МКД определяют уполномоченных лиц, информация по которым приводится в Приложении № 5 к Договору.

3.3. Собственник помещения дает согласие осуществлять обработку его персональных данных, включающую в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, (в т.ч. передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, а также уничтожение персональных данных.

Объём указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, доведение до сведения собственников и потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 6 к Договору.

3.4. Контроль за деятельностью УО в части исполнения Договора осуществляется Собственниками через Совет МКД (Приложение № 7 к Договору). От лица Собственников выступает председатель Совета МКД, а в его временное отсутствие – любой из членов Совета МКД.

3.5. УО представляет Собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путём его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 4 к Договору. Отчёт УО составляется согласно Приложению № 8 к Договору.

4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки

4.1.1. УО оказывает услуги по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества на основании постановления Правительства Российской Федерации № 416 от 15.05.2013 г. «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

4.1.2. Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества, и порядок их оказания и выполнения в МКД, утверждённый Постановлением Правительства № 290 от 03.04.2013 г., приведен в Приложении № 1 к Договору.

4.1.3. Услуги и работы УО и (или) их объём, не предусмотренные в Приложении № 1 к Договору (дополнительные и непредвиденные работы и услуги, носящие срочный, в том числе, аварийный характер) оказываются за отдельную плату по дополнительному письменному соглашению сторон, к договору управления МКД.

4.1.4. УО обязана уведомлять собственников и нанимателей помещений о видах работ и услуг, не предусмотренных в Приложении № 1 к Договору. УО приступает к выполнению таких работ и оказанию услуг после принятия общим собранием собственников порядка финансирования данных работ и услуг и заключения дополнительного соглашения к Договору. Подтверждением необходимости таких работ и оказания услуг является совместный (собственников и УО) акт планового и внепланового осмотров МКД, предписаний надзорных и контролирующих органов.

Исключение составляют работы и услуги, носящие аварийный характер, проведение которых должно быть осуществлено для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, а также надлежащего содержания общего имущества МКД.

4.1.5. Управляющая организация удостоверяет выполнение работ и оказание услуг актами проверки и оценки качества оказания услуг и выполнения работ за каждый месяц, составляемыми по форме, указанной в Приложении № 9 к Договору (форма может изменяться (без изменения сути дела) в зависимости от применяемых форм бухгалтерского учёта в подрядной организации).

Приёмка выполненных работ и оказанных услуг:

- по управлению МКД,

- по содержанию и текущему ремонту общего имущества, в том числе носившем аварийный характер, с составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг в произвольной форме осуществляется совместно уполномоченным представителем УО и председателем совета МКД (либо лицом, исполняющим его обязанности в соответствии с решением общего собрания собственников), членами совета МКД.

Настоящие акты составляются УО в двух экземплярах и подписываются обеими сторонами договора по итогам каждого квартала до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5. Порядок определения цены Договора, размера платы по Договору и порядок ее внесения

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества.

Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту его общего имущества определяется УО, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п. 5.2. Договора.

5.2. Планово-договорная стоимость работ, услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту его общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне размера платы за содержание общего имущества МКД для обеспечения надлежащего его содержания.

Данный Перечень утверждается решением общего собрания собственников помещений МКД (далее – Размер платы) и приведён в Приложении № 1 к Договору.

В случае пролонгации договора на следующий год новый Перечень также утверждается решением общего собрания собственников МКД в соответствии и с учетом поданных УО предложений.

5.3. Стоимость иных работ, услуг, не включённых в предмет Договора, определяется соответственно по видам и объёмам таких работ, услуг по прейскуранту цен и расценок, устанавливаемому УО. УО самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги, но в 7 дневной срок информирует Собственников МКД о принятом решении.

5.4. Размер платы за содержание и ремонт помещений устанавливается для Собственников жилых и нежилых помещений в МКД соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг в соответствии с минимальным Перечнем необходимых работ, услуг (утверждён Постановлением Правительства РФ № 290 от 03.04.2013 г.), выполняемых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД и порядке их оказания и выполнения из расчёта помесечно в течение года – за 1 (один) квадратный метр общей площади помещений в МКД.

5.5. Срок внесения платы по Договору устанавливается до конца месяца, следующего за истёкшим (расчётным) месяцем.

5.6. Плата по Договору вносится на основании платежных документов, и предъявляемых к оплате плательщикам до 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчётным месяцем.

5.7. Оплата пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесённую плату по Договору производится плательщиком по выставляемому ему отдельному платёжному документу УО. Расчет и начисление пеней производится в соответствии с законодательством РФ

6. Права и обязанности по Договору

6.1. УО обязана:

6.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора и законодательством РФ.

6.1.2. Рассматривать в установленные сроки заявления, обращения и предложения собственников и потребителей по устранению недостатков отдельных видов работ, услуг:

- в течение 20 (двадцати) календарных дней - с момента получения письменного заявления (в том числе по факсимильной связи),

- в течение 2 (двух) рабочих дней - с момента получения заявления по электронной почте, в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД (утверждены постановлением Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 г.).

Вести учёт:

- поданных жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников и потребителей и качество выполняемых работ и (или) оказываемых услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества,

- сроков и результатов их рассмотрения и исполнения.

Также в сроки, установленные жилищным законодательством РФ направлять собственникам потребителям ответы об удовлетворении, либо об отказе в удовлетворении требований заявителя, указанием мотивированных причин отказа.

6.1.3. Не позднее трёх дней до проведения работ внутри помещений согласовать с собственниками, в случае их отсутствия - с лицами, пользующимися помещениями в МКД, время доступа в помещения. При невозможности согласования направить собственнику письменное уведомление о необходимости проведения работ внутри помещения не позднее, чем за пятнадцать дней до момента проведения необходимых работ (за исключением работ, носящих аварийный характер).

6.1.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ

6.2. УО вправе:

6.2.1. Самостоятельно определять в период действия Договора очерёдность и сроки выполнения работ оказания услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в зависимости от

фактического технического состояния, объёма поступивших денежных средств собственников производственных возможностей УО.

УО вправе выполнить работы и оказать услуги, не указанные в Перечне работ и услуг, утвержденных общим собранием, если необходимость их проведения вызвана:

- необходимостью устранения угрозы жизни и здоровью граждан, проживающих в МКД;
- устранением последствий аварий или имеющейся угрозы нанесения ущерба общему имуществу собственников, а также в связи с предписанием надзорных органов, о чем УО обязана проинформировать Собственников.

6.2.2. Поручать выполнение обязательств по Договору иным организациям в порядке, предусмотренном законодательством РФ, не снимая с себя ответственности за выполнение обязательств по настоящему Договору.

6.2.4. Производить в случае производственной необходимости перераспределение средств – в размере платы между видами работ и услуг, для обеспечения надлежащего состояния общего имущества МКД, в целях оказания более качественных услуг.

6.2.5. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объёме, в соответствии с выставленными платёжными документами.

6.2.6. Требовать с собственников и потребителей в случаях нарушения срока внесения платы по Договору уплаты пеней в случаях, установленных законодательством РФ и настоящим Договором.

6.2.7. Требовать допуска представителей УО (в том числе, работников аварийных служб) в заранее согласованное с собственником и (или) потребителем время для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного инженерного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ.

6.2.8. Требовать от собственника и потребителя полного возмещения ущерба, возникшего по их вине (в том числе, в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемые ими жилые или нежилые помещения представителей УО (в том числе, работников аварийных служб), в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства РФ).

6.2.10. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ и настоящим Договором.

6.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

6.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества МКД.

Своевременно в соответствии с Договором и в полном объёме вносить плату за содержание и текущий и капитальный ремонт (в случае принятия Собственниками соответствующего решения) ремонт общего имущества МКД и предоставляемые коммунальные услуги по электроснабжению, холодному и горячему водоснабжению, водоотведению в целях содержания общего имущества МКД.

6.3.2. Сообщать УО при временном неиспользовании помещения (по причине отсутствия в городе) свои контактные реквизиты (номера телефонов и адрес почтовой связи), а также контактные реквизиты лиц, имеющих возможность обеспечить доступ в соответствующее помещение.

6.3.3. Обеспечивать в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента обращения доступ представителей УО в принадлежащее ему (используемое им) помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещении и относящегося к общему имуществу МКД, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с УО время (а в случае аварий - работников аварийных служб УО - в любое время суток).

6.3.4. Незамедлительно сообщать УО о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных составляющих элементов общего имущества МКД.

6.3.5. Предоставлять УО в течение пяти рабочих дней следующие сведения:

- документы, подтверждающие право собственности на помещение в МКД;
- о заключённых договорах найма, в которых обязанность платы УО за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД в размере, пропорционально занимаемому помещению, возложена собственником данного помещения на нанимателя;
- об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате за жилищно-коммунальные услуги.

6.3.6. При заключении договора социального найма или найма в период действия Договора, Собственник обязан информировать нанимателя об условиях Договора.

6.3.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Договором, жилищным законодательством и другими нормативно-правовыми актами РФ.

6.4. Собственники помещений имеют право:

6.4.1. Получать от УО сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличия (отсутствия) задолженности или переплаты, наличия оснований и правильности начислений УО плательщику пеней.

6.4.3. Требовать от УО проведения проверок качества предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 10 к Договору.

6.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 10 к Договору, изменения размера платы за содержание и текущий ремонт помещения.

Требовать в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

6.4.5. Требовать от работников УО или её представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в помещения Собственников, для осуществления деятельности, связанной с управлением МКД (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки, либо иной подобный документ).

6.4.6. Обращаться в УО по всем спорным вопросам, возникающим у собственников и потребителей в отношениях с представителями УО.

6.4.7. Осуществлять контроль за выполнением УО её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 7 к Договору.

6.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

7. Ответственность по Договору

7.1. Ответственность УО, Собственников и иных потребителей:

7.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Договором, УО, Собственники и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению прямых убытков в порядке, установленном действующим законодательством РФ и Договором.

7.2. Ответственность Собственников и иных потребителей:

7.2.1. Собственники и иные потребители несут ответственность за противоправные действия третьих лиц в отношении объектов общего имущества МКД, не являющихся сторонами Договора. В случае обнаружения Собственником или потребителем фактов вандализма, при которых произошло нарушение технического и эстетического состояния общего имущества МКД, они обязаны немедленно сообщить об этом в УО для совместного составления акта осмотра повреждения объекта общего имущества. При этом обязанность по восстановлению целостности, либо приведения объекта общего имущества МКД первоначальное состояние лежит на Собственниках МКД, с последующим возмещением затрат УО на восстановление поврежденного или уничтоженного объекта общего имущества МКД.

7.4. УО не несёт ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
- использования Собственниками общего имущества не по назначению и (или) с нарушением действующего законодательства РФ;
- не выполнения Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;
- аварий, произошедших не по вине УО и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

8. Порядок оформления факта нарушения условий настоящего договора

8.1. В случаях:

- нарушения качества предоставляемых услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД или предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) пользующихся помещением(ями) в этом МКД лиц;
- общему имуществу Собственников МКД по требованию УО, либо Собственника составляется нарушения условий Договора или нанесения ущерба. В случае письменного признания УО и Собственником своей вины в возникновении нарушения - акт может не составляться. В этом случае, в наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

8.2. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трёх человек, включая представителей УО (обязательно), Собственника (при его отсутствии - лиц, пользующихся его помещением(ями) в этом МКД), представителей подрядных организаций, свидетелей (в том числе, соседей) и других заинтересованных лиц.

Если в течение двух 2 (двух) часов в дневное время или 3 (трёх) часов в ночное время (с 23.00 до 7.00 по местному времени) с момента сообщения Собственником или лицом пользующимся его помещением(ями) в МКД о нарушении, представитель УО не прибыл для проверки факта нарушения, составление акта производится без его присутствия. В этом случае, акт подписывается остальными членами комиссии.

8.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать:

- дату и время его составления,
- дату и время возникновения нарушения, а также его характер,
- по возможности - причины и последствия недостатков: факты нарушения требований законодательства РФ, условий настоящего Договора, или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) лиц, пользующихся его помещением(ями) в этом МКД,
- описание (при наличии возможности - их фотографирование или видеосъёмка) повреждения имущества,
- все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта,
- подписи членов комиссии.

8.4. Акт составляется в присутствии Собственника и (или) пользующихся его помещением(ями) в этом МКД лиц. При отсутствии Собственника и лиц, пользующихся его Помещением(ями) в МКД, акт составляется комиссией без его (их) участия с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку Собственнику, а при его отсутствии лицу, пользующемуся его помещением(ями) в МКД, либо соседям, второй - УО.

9. Особые условия

9.1. Отношения, связанные с проведением капитального ремонта общего имущества в МКД регулируются отдельным договором, заключаемым в порядке, предусмотренным жилищным законодательством РФ.

10. Срок действия договора. Порядок изменения и расторжения договора

10.1. Договор и приложения к нему, считается подписанным, с момента подписания его собственниками обладающими более 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме либо уполномоченным Собственниками лицом на основании выданных доверенностей собственникам помещений, обладающими более 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, и вступает в силу с « 01 » мая 2018г. и действует по « 30 » апреля 2019г.

В случае, если ни одна из сторон за два месяца до окончания срока действия договора не заявит его расторжения, Договор считается продленным на следующий год на тех же условиях, за исключением Перечня работ и услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД (Приложение № 1 к Договору), который утверждается ежегодно на общем собрании Собственников помещений МКД.

10.2. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений, принимаются на общем собрании Собственников МКД.

10.3. Договор считается досрочно расторгнутым, если Собственники МКД в установленном порядке приняли решение на общем собрании о прекращении договорных отношений и за два месяца до окончания председатель совета МКД, а в случае его отсутствия - иное уполномоченное собственниками лицо направило УО:

- уведомление о досрочном расторжении договора,
- протокол общего собрания собственников помещений дома (с приложением регистрационных списков в случае очного собрания либо бланков голосования -- в случае заочного голосования).

11. Порядок разрешения споров

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

11.2. Указанные в пункте 11.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя УО, председателя совета МКД, а в случае его отсутствия – иного уполномоченного Собственниками лица, а также лица, заявляющего разногласия. Результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы и подписаны всеми сторонами переговоров.

11.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Настоящий договор и приложения к нему считается подписанным с момента подписания его Собственниками на основании решений общего собрания (с приложением реестра подписей к договору) или председателем совета МКД, или иным уполномоченным лицом (на основании выданных собственниками доверенностей). Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в УО, другой - у председателя совета МКД, или иного уполномоченного лица.

12.2. Все приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период указанный в них или установленный Договором.

12.3. К Договору прилагаются:

Приложение №1-Перечень работ, услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего им-ва МКД

Приложение № 2 - Характеристика МКД и границы эксплуатационной ответственности;

Приложение № 3 - Состав общего имущества МКД, характеристика его технического состояния;

Приложение № 4 - Порядок предоставления УО собственникам помещений и иным потребителям в МКД информации об исполнении Договора;

Приложение № 5 - Перечень уполномоченных лиц МКД и их обязанности;

Приложение № 6 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора;

Приложение № 7 - Контроль за исполнением Договора УО;

Приложение № 8 - Отчет УО перед собственниками;

Приложение №9-Акт приемки услуг и(или) выполненных работ по содержанию общего им-ва в МКД;

Приложение № 10 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД; порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения МКД;

Приложение № 11 - Информация об УО, ее представителях, контролирурующих органах;

Приложение № 12 - Реестр Собственников помещений МКД;

Приложение № 13 - Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением таким домом документов.

Приложение № 14 – Порядок изменения Перечня работ и услуг.

13. Реквизиты и подписи сторон

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

СОБСТВЕННИКИ:

Общество с ограниченной ответственностью
«УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ «ЧЕПЕЦКАЯ»

Юридический и фактический адрес:

613043, г.Кирово-Ченецк, ул. Молодежная, д.9

ОГРН 1154350007074

ИНН 4312151436

КПП 431201001

р/сч 40702810600040097533 в ОАО КБ «Хлынов»

кор/сч 30101810100000000711

БИК 043304711

Собственники жилых помещений
многоквартирного дома №42, расположенного
по ул. Сосновой в МО «г.Кирово-Ченецк»

Генеральный директор

А.А. Мальцев



Собственники

Н.Н. Пушкарёв