

**Договор
управления многоквартирным домом**

г. Хабаровск

«10» 03 2015 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г.Хабаровск, ул. Княжничная 3 (именуемые в дальнейшем – **собственники помещений или собственники**), и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Юбилейная», в лице директора Ким Сергея Вончеровича, действующего на основе решения учредителя, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 10.03.2015 № 8/И) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

- а) оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4.1. Договора;
- б) предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее – потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.2. Договора;
- в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность).

1.2. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 4 к Договору.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и улучшения состояния многоквартирного дома до уровня, обеспечивающего его соответствие обязательным техническим требованиям.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её 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 Договору.

1.6. Информация о 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. Указанная информация не включается в настоящий договор и не является его неотъемлемой частью.

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок 5 лет с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор подписан.

2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты 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.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 9.2, 9.3, 9.5 Договора.

2.5. Прекращение предоставления Управляющей организацией одной или нескольких из коммунальных услуг, указанных в п.4.2.1 Договора, без прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в остальной её части, составляющей предмет Договора, допускается по инициативе ресурсоснабжающей организации в случаях и в порядке, установленных Правительством Российской Федерации, с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 19 к Договору. При отсутствии достаточной документации Управляющая организация вправе самостоятельно осуществлять необходимые действия для её получения.

3.3. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц (Совет Дома), информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 6 к Договору.

3.5. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, а также к собственникам помещений, предоставляющим принадлежащие им помещения в пользование гражданам по договору социального найма и найма или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (далее – потребителям), обеспечивающие исполнение

условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.6. 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 исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в Приложении № 8 к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в Приложении № 1 к Договору.

3.8. 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). Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников. На весь период действия Договора собственники настоящим условием Договора устанавливают право Управляющей организации по организации (в том числе по инициированию) и проведению годового общего собрания собственников.

3.9. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в № 18 к Договору.

3.10. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 5 к Договору. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в Приложении № 17 к Договору.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением общего собрания собственников, приведен в Приложении № 9 к Договору и включает:

- Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества,
- Перечень работ по текущему ремонту общего имущества,
- Непредвиденные работы текущего и капитального характера.

Перечень работ по установке отсутствующих общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, а также по капитальному ремонту общего имущества на дату заключения Договора собственниками помещений утвержден /не утвержден/ (нужное подчеркнуть).

4.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества приведены в Приложении № 9 к Договору и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.1.3. Порядок изменения Перечня работ, услуг, в т.ч. включение в Договор Перечня работ по установке общедомовых приборов учета и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества, а также порядок изменения сроков выполнения и оказания работ, услуг устанавливаются в Приложении № 10 к

Договору.

Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.4. Перечень работ, услуг 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 сроков оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг.

4.1.5. Порядок признания работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, указаны в Приложении № 11 к Договору.

4.1.7. Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору, а также актами выполненных работ, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ включенных в Перечень работ.

Приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества с составлением акта выполненных работ и (или) оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 12 к Договору, осуществляется ежеквартально. Приемка выполненных неотложных непредвиденных работ осуществляется только с составлением Управляющей организацией акта выполненных непредвиденных работ (форма КС-1), подписываемого уполномоченным лицом, принимающим такие работы, с указанием их фактической стоимости.

Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ), обязан приступить к приемке выполненных работ. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях, считаются принятыми собственниками.

Оказание услуг подтверждается ежеквартально, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего квартала, по состоянию на последний день квартала.

Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг по форме, указанной в Приложении № 12 к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. Акты составляет Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 11 к Договору.

4.1.8. Акты выполненных работ и оказанных услуг, оформляются в указанном в п.4.1.7 Договора порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг содержанию общего имущества – ежеквартально до последнего числа каждого месяца;
- о выполнении работ по текущему (капитальному) ремонту общего имущества – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;
- о выполнении неотложных непредвиденных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

4.1.9. Управляющая организация в порядке, указанном в п.4.1.7 Договора, оформляет акт выполненных работ и оказанных услуг. Экземпляр акта выполненных работ хранится в Управляющей организации.

4.2. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

4.2.1. Управляющая организация предоставляет собственникам помещений и потребителям следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, путем заключения Управляющей организацией от своего имени в интересах собственников помещений и потребителей договоров с ресурсоснабжающими организациями.

В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении такого договора Управляющая организация уведомляет собственников помещений о причинах такого отказа и обязана предпринять все зависящие от неё меры для заключения указанного договора.

4.2.2. Условия предоставления собственникам помещений и потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме. Информация об основных положениях таких Правил, а также условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Договором, представлены в Приложении № 15 к Договору.

4.2.3. Стороны согласовывают в Приложении № 15 к Договору дополнительные условия, подлежащие исполнению, в том числе потребителями, в части учета потребляемых коммунальных услуг: сроки снятия показаний приборов учета, порядок представления соответствующей информации, представление сведений о количестве проживающих и др.

4.2.4. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов и (или) коммунальных услуг: с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора. При непредставлении такой информации, Управляющая организация применяет в отношениях по предоставлению коммунальных услуг такому собственнику положения, указанные в п.2.5 Приложения № 15 к Договору.

5. Порядок определения цены Договора

5.1. Порядок определения цены Договора

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости оказанных услуг по управлению многоквартирным домом, работ по содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, определяемой в порядке, указанном в п.5.2. Договора, а также стоимости иных работ, услуг, которые составляют предмет Договора, определяемой в порядке, указанном в п. 5.3 Договора.

5.2. 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. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 15 к Договору.

5.3. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Прейскурант цен указан в Приложении № 13 к настоящему договору. Цены на такие работы, услуги не подлежат изменению Управляющей организацией чаще, чем 1 раз в год.

6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

6.1.1. размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества устанавливается в

соответствии с долей в праве собственности на общее имущество пропорциональной занимаемому Собственником помещению.

6.1.2. На момент заключения договора Размер платы за содержание и ремонт помещения (далее также – размер платы) составляет **30,54** руб. за 1 кв.м. и определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению Многоквартирным домом *в размере 5,00 руб. за 1 кв.м.*
- стоимостью услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества *в размере 25,54 руб. за 1 кв.м.*

6.1.3. Ежегодно размер платы индексируется на официальный процент роста инфляции, устанавливаемый Центробанком РФ. Индексация размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания собственников.

6.1.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным в Приложении № 11 к Договору.

6.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в пункте 4.2.1. Договора, 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).

6.2.2. 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).

Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей организацией путем оформления соответствующего акта по форме, указанной в Приложении № 14 к Договору.

6.2.3. Требования к обеспечению своевременного учета потребления коммунальных услуг Управляющей организацией и потребителями, а также порядок определения размера платы с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и (или) учета коммунальных услуг приведены в Приложении № 15 к Договору.

6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику – гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.

6.2.5. В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию в срок, установленный Договором для снятия показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

6.2.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы с даты введения их в действие.

6.2.7. В случае, если распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на ОДН за расчетный период превышает объем коммунальной услуги, рассчитанный исходя из нормативов потребления на ОДН, обозначенное превышение распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями.

6.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги

6.3.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией. *(приложение № 13 к настоящему Договору).*

6.4. Внесение платы по Договору

6.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, иные работы, услуги (далее - плата по Договору) вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов. В случае, указанном в п.6.4.4. Договора плата за коммунальные услуги может частично вноситься в ресурсоснабжающую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.4.2. Наймодатели жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда (некоммерческого использования), вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой платы, установленным для нанимателей соответствующих жилых помещений органом местного самоуправления.

6.4.3. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.4. Принятие общим собранием собственников решения о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) в адрес ресурсоснабжающих организаций не приводит к изменению условий Договора. Соответствующая информация доводится Управляющей организацией до плательщиков в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате плательщикам до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления к оплате плательщикам платежных документов для внесения платы по Договору приведен в Приложении № 17 к Договору.

6.4.6. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в п. 6.2.4. Договора.

6.4.7. Оплата пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору производится плательщиком Управляющей организации по выставляемому ему платежному документу.

6.4.8. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам потребителей, производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей организации.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в пункте 1.5. Договора.

7.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

7.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

7.1.5. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

7.1.6. По требованию уполномоченного лица, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей организации по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Договором.

7.1.7. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.8. По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

7.1.9. По требованию потребителей в т.ч. с участием Представителя производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени) в порядке и в сроки, установленные в пп. «а» п.3 раздела 1 Приложения № 5 к Договору.

7.1.10. На основании письменной заявки потребителя направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

7.1.11. Обеспечить возможность осуществления Уполномоченным лицом контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

7.1.12. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) потребителей на качество по содержанию и ремонту общего имущества и предоставления коммунальных услуг, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять потребителю ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.13. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

7.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами в том числе в судебном порядке.

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.4. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами или Договором.

7.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.6. Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу

ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц, уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

7.2.8. В случае не предоставления Собственником до конца текущего месяца данных о показаниях индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета коммунальных услуг проводить расчет размера оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг с последующим перерасчетом стоимости услуг после представления Собственником сведений о показаниях приборов учета.

7.2.9. В случае несанкционированного подключения Собственника или пользующимися его квартирой в Многоквартирном доме лицами к внутридомовой инженерной системе, минуя индивидуальные или общие (квартирные) приборы учета коммунальных услуг, проводить расчет размера оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг. Расчет оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг в этом случае производится Управляющей организацией до момента приведения Собственником инженерных систем в прежнее состояние.

7.2.10. В случае если индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета коммунальных услуг неисправен или в установленный срок не поверен, проводить расчет размера оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг. Расчет оплаты за коммунальные услуги по нормативам потребления коммунальных услуг в этих случаях производится Управляющей организацией до момента устранения неисправности либо замены прибора учета, или до момента проведения Собственником поверки прибора учета коммунальных услуг соответственно.

7.2.11. Организовывать и проводить проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета коммунальных услуг. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги на основании фактических показаний индивидуальных приборов учета коммунальных услуг.

7.2.12. В судебном порядке требовать с Собственника или лиц, пользующихся его квартирой в Многоквартирном доме, выплаты задолженности по платежам за жилое помещение и коммунальные услуги; полного возмещения убытков, нанесенных несвоевременной и (или) неполной оплатой обязательных платежей, взносов и иных общих расходов, а также полного возмещения иных убытков, причиненных Собственником или лицами, пользующимися его квартирой в Многоквартирном доме, вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения ими своих обязательств, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

7.2.13. Ежемесячно размещать на информационных стендах в подъездах Многоквартирного дома или на придомовой территории списки собственников помещений, несвоевременно и (или) не полностью внесших плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

7.2.14. Не выполнять решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении конкретных работ, если общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме не определен источник финансирования данных работ или соответствующие средства собственниками не внесены.

7.2.15. Организовывать и проводить проверку технического состояния объектов общего имущества в квартире Собственника.

7.2.16. Организовывать и проводить комиссионную проверку количества проживающих в квартире Собственника лиц. По итогам проверки составляется соответствующий акт, являющийся основанием для начисления оплаты за жилое помещение и коммунальные услуги.

7.2.17. Сдавать в аренду подвальные, чердачные и иные помещения, а также их части, земельный участок, части крыш, фасадов, относящиеся к общему имуществу, с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на его содержание, а также на иные цели по решению общего собрания собственников с учетом предложений Управляющей организации.

7.2.18. При возникновении аварийной ситуации, пожара, в случае отсутствия сведений о местонахождении Потребителя в присутствии и при помощи представителей правоохранительных органов и МЧС получить доступ в помещение с обязательным составлением акта.

7.2.19. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской

Федерации.

7.2.20. В случае угрозы безопасности для жизни и здоровья граждан, сохранности имущества в многоквартирном доме перераспределять имеющиеся средства и выполнять работы для ее устранения с последующим уведомлением Застройщика (Собственников/Пользователей) в течение 10 дней с момента проведения соответствующих работ, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору, в том числе штрафы и пени.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.5. Договора.

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

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

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 7 к Договору.

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

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

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

7.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией плательщику (штрафов, пеней).

7.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в Приложении № 12 к Договору.

7.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 11 к Договору изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также 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.

7.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

7.4.6. По всем спорным вопросам, возникающим у потребителей в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.7. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организацией

её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 18 к Договору.

7.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

8.2. Ответственность Управляющей организации

8.2.1. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

8.2.2. Если Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, установленные пунктом 7.1.4. Договора, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

8.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

8.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы по Договору плательщики обязаны 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.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, кроме случая, указанного в п.6.4.4. Договора, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

9.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.2.2 Договора;

- прекращает предоставление одной из коммунальных услуг, приведенной в п.4.2.1. Договора в случае, указанном в п.2.5. Договора, кроме случая прекращения предоставления Управляющей организацией

коммунальной услуги по причине неполного внесения плательщиками платы по Договору, под которым понимается размер задолженности плательщиков по Договору, указанный в п.1 п.9.5. Договора.

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

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

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

2) когда общим собранием собственников помещений не принято решение, указанное в п.1 Приложения №10 к Договору, в течение 1 месяца с даты представления собственникам соответствующих предложений Управляющей организацией.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п.9.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация вторично уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

9.7. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом, указанную в Приложении № 19 к Договору.

При прекращении предоставления Управляющей организацией определенной коммунальной услуги потребителям в случае, указанном в п. 2.5. Договора, а также при выборе собственниками помещений непосредственного способа управления Управляющая организация обязана передать ресурсоснабжающим организациям документацию, необходимую для осуществления прямых расчетов с потребителями за коммунальные услуги.

9.9. Передача документов, указанных в п.9.8 Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

9.10. В случае, если отдельные документы, подлежащие передаче в соответствии с пунктом 9.8. Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подготовке (в том числе к

их составлению) недостающих документов и передать их принимающему лицу по отдельному акту приема-передачи таких документов в срок, не более одного месяца со дня прекращения её соответствующих обязательств по Договору.

10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

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

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору. Договор составляется одним экземпляром и хранится в Управляющей организации. Экземпляр Договора включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 11.3 Договора, составлен на 15 листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на 15 листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 11.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, а также на сайте Управляющей организации, указанном в п. 4 раздела 1 Приложения №1 к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору, за исключением Приложения № 2. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме приложения № 2) за счет средств соответствующего собственника.

11.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, предусмотренные пунктом 4.1.3. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

Приложение № 2 - Реестр собственников помещений

Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

- Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния
- Приложение № 5 - Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора
- Приложение № 6 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности
- Приложение № 7 - Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора
- Приложение № 8 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
- Приложение № 9 - Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 10 - Порядок изменения Перечня работ, услуг
- Приложение № 11 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения
- Приложение № 12 - Акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
- Приложение № 13 - Прейскурант цен на дополнительные услуги
- Приложение № 14 - Акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества
- Приложение № 15 - Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги
- Приложение № 16 - Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору
- Приложение № 17 - Отчет Управляющей организации
- Приложение № 18 - Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией
- Приложение № 19 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

ООО «УК Юбилейная»
 Юр.адрес: г.Хабаровск, ул.Муравьева
 Амурского 50
 Факт.адрес: г.Хабаровск, ул.Горького 60
 В, 75-32-75, 75-75-03
 ОГРН 1102721007168
 ИНН/КПП 2721778891/272101001
 ОКВЭД 70.32.11
 Директор *Ким С.В.*



Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений

Собственник помещения:

Сведения о Собственнике помещения

(№ помещ.) (подпись)

*Коллежский Василий
 ВРК вв МВД России
 генерал-лейтенант*

Тонгар С.А.

(Ф.и.о. гражданина)

(№ помещ.)

(подпись)

(или) Представитель Собственника помещения

(№ помещения)

по доверенности от _____ № _____
 (доверенность прилагается)

(Ф.и.о. представителя)

(№ помещ.)

(подпись)

Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирурующих органах и об организациях, обязанных устанавливать индивидуальные приборы учета

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация ООО «Управляющая компания «Юбилейная»
2. Почтовый адрес 680052 г.Хабаровск, ул.Горького 60 В
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации 680052 г.Хабаровск, ул.Горького 60 В
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731: ukyubileynaya27.ru
www.reformagkh.ru
5. Адрес электронной почты uk-yubil@yandex.ru

6. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель Ким Сергей Вончерович	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Четверг 16-00 – 19-00	28-86-03
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	31-62-58
Слесарь-сантехник, электрик	вызов по заявкам потребителей	9-00-18-00	77-17-91 сантехник 8-914-415- 13-76 электрик

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.7 Договора отдельные функции управления многоквартирным домом Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеприведенной таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	Абонентный отдел № 3 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» Адрес приема потребителей: г. Хабаровск, ул. Гагарина, 13 Телефон: 78-92-85	- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией, - подготовка и доставка потребителям платежных документов, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи - регистрация граждан по месту пребывания, снятие с регистрационного учета

Все положения Договора и приложений к нему, регулирующие отношения потребителей с Представителем, при отсутствии соответствующего Представителя относятся к отношениям потребителей с Управляющей организацией.

III. Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора:

Управление государственного жилищного надзора Главного контрольного управления Правительства Хабаровского края

680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе 71, тел. 31-32-98

Территориальный орган Роспотребнадзора:

УФСН по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Хабаровскому краю
680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса 109 «б», 27-47-54

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства:

Управление Жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда Администрации г. Хабаровска
680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса 66, тел. 41-98-23




Органы прокуратуры:

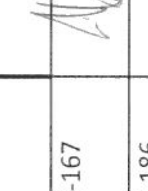
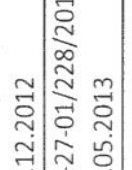


Прокуратура Железнодорожного района г. Хабаровска

Адрес: 680021, ул. Ленинградская, 54

Телефоны: (8-4212) 38-39-38

№ кв	ФИО собственника	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе МКД	Паспортные данные собственника жилого помещения	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
1		36,1			1,402		27-27-01/025/2013-441 08.04.2013	10.03.2016
2		37,8			1,468		27-27-01/483/2014-842 27.10.2014	
3		38,1			1,480		27-27-01/115/2012-452 21.09.2012	
4		61,8			2,401		27-27/001-27/003/403/2015-136/3 28.01.2015	10.03.2015
5		36,2			1,406		27-27-01/014/2012-746 15.05.2012	
6		37,8			1,468		27-27-01/006/2014-396 20.02.2014	10.03.2015
7		37,8			1,468		27-27-01/417/2014-226 20.03.2014	10.03.2015
8		62,3			2,420		27-27-01/032/2013-420	
9		36,1			1,402		27-27-01/219/2013-081 08.04.2013	
10		37,9			1,472		27-27-01/054/2012-581 12.05.2012	10.03.2015
11		38,4			1,492		27-27-01/098/2012-211 26.07.2012	
12		61,9			2,405		27-27-01/098/2012-212 26.07.2012	

№ кв	ФИО собственника	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе МКД	Исторические данные собственника жилого помещения	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
13		60,6			2,354		27-27-01/042/2012-606 09.06.2012	
14		37,6			1,461		27-27-01/098/2012-214 27.07.2012	
15		36,4			1,414		1/2 №27-27-01/465/2014-227 05.09.2014	
16		37,3			1,449		27-27-01/098/2012-216 27.07.2012	
17		81,8			3,178		27-27-01/098/2012-217 26.07.2012	
18		59,6			2,315		27-27-01/065/2012-749 27.04.2012	
19		37,5			1,457		27-27-01/073/2012-909 08.08.2012	
20		36,6			1,422		27-27-01/434/2014-747 18.06.2014	
21		37,2			1,445			 10.03.2015
22		81,3					№27-27-01/023/2013-492 03.04.2013	 10.03.2015
23		60,3			3,158		27-27-01/361/2012-815 25.12.2012	
24		37,7			1,465		27-27-01/075/2012-068 30.05.2012	 10.03.2015

№ кв	ФИО собственника	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе МКД	паспортные данные собственника жилого помещения	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
25		36,8			1,430		27-27-01/009/2013-167 15.02.2013	
26		37,7			1,465		27-27-01/156/2012-186 29.12.2012	
27		80,7			3,135		27-27-01/228/2013-506 27.05.2013	 10.09.2015
28		81,7			3,174		№27-27-01/405/2014-384 22.01.2014	
29		38,3			1,488		№27-27-01/068/2012-946 23.05.2012	 10.03.2015
30		37,7			1,465		№27-27-01/009/2013-070 18.02.2013	
31		37,9			1,472		27-27-01/040/2013-716 18.06.2013	 10.03.15
32		62,6			2,432		27-27-01/098/2012-227 27.07.2012	
33		81,4			3,162		27-27-01/098/2012-228 26.07.2012	
34		37,9			1,472		27-27-01/400/2013-238 11.07.2013	
35		37,4			1,453		27-27-01/300/2013-960 22.01.2013	
36		37,6			1,461		27-27-01/040/2012-728 24.05.2012	

№кв	ФИО собственника	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе МКД	паспортные данные собственника жилого помещения	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
37		61,2			2,378		27-27-01/023/2013-437 02.04.2013	10.03.2015
38		81,3			3,158		27-27-01/098/2012-232 27.07.2012	
39		37,7			1,465		27-27-01/136/2012-335 27.11.2012	
40		37,7			1,465		27-27-01/429/2014-068 10.02.2014	
41		37,6			1,461		27-27-01/256/2013-420 09.10.2013	
42		61,3			2,381		27-27-01/098/2012-236 27.07.2012	
43		63,2			2,455		27-27-01/480/2014-974 19.08.2014	
44		38,3			1,488		27-27-01/458/2014-707 13.08.2014	
45		37,2			1,445		27-27-01/105/2012-062 06.08.2012	
46		35,9			1,395		27-27-01/080/2012-285 20.06.2012	
47		63,3			2,459		25.04.201210025218372727- 27-01/058/2012- 740022008000000	
48		38,3			1,488		27-27-01/068/2012-452 27.04.2012	
49		37,1			1,441		27-27-01/052/2012-877 14.05.2012	

№ кв	ФИО собственника	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе МКД	Паспортные данные собственника жилого помещения	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
50		35,5			1,379		27-27-01/042/2012-754 31.05.2012	
51		63,3			2,459		27-27-01/098/2012-237 27.07.2012	
52		38,3			1,488		27-27-01/098/2012-238 27.07.2012	
53		37,5			1,457		27-27-01/014/2012-411 03.05.2012	
54		35,8			1,391		27-27-01/059/2012-347 02.05.2012	

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

- Адрес многоквартирного дома: г. Хабаровск, ул Княжничная 3 ;
- номер технического паспорта БТИ: 31544 паспорт составлен 02 декабря 2011г. ;
- серия, тип постройки: капитальное строение;
- год постройки 2011;
- этажность 3;
- количество квартир: 54
- общая площадь жилых помещений: 2574,1 кв. м;
- общая площадь нежилых помещений - кв. м;
- общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам 1868 кв.м;
- общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам 705,3 кв.м.;
- общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества 144,2 кв.м.;
- степень износа по данным государственного технического учета 0 %;
- площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества _____ кв. м;
- кадастровый номер земельного участка

2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

2.1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – в границах дворовой территории, определенной кадастровым паспортом;

2.1.2. по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг – место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов соответствующего коммунального ресурса.

2.2. Внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам и не относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, устанавливаются:

по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков (при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности управляющей организации), первого запорно-регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков.

по внутридомовой инженерной системе водоотведения - в месте нахождения первых стыковых соединений расположенных на ответвлениях от стояков.

по внутридомовой системе отопления – в месте нахождения первых отключающих устройств, расположенных на ответвлениях от стояков (при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности управляющей организации).

по внутридомовой системе электроснабжения - в месте присоединения индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях (при отсутствии приборов учета).

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

I. Характеристика технического состояния общего имущества

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	144,2	Коридоры, лестничные клетки, тамбуры
Межквартирные лестничные площадки	12	Состояние нормальное
Лестницы	20	Состояние нормальное
Лифтовые и иные шахты	отсутствуют	отсутствуют
Коридоры	Количество шт.	Состояние нормальное
Технические этажи	отсутствуют	
Технические подвалы	Перечень инженерных коммуникаций:	Система холодного водоснабжения, отопления, ввод электрокабелей, ВРУ, электрототлы в количестве 4 шт.
Кровля	Вид кровли: двускатная, Материал кровли: мягкая кровля	состояние: Ремонт не требуется
Двери	Площадь кровли Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования: 4 шт	Двери металлическое ремонт не требуется
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования: 12	Состояние: материал – пластик, ремонт не требуется
Водосточные желоба/водосточные трубы	отсутствуют	
Светильники в местах общего пользования	Количество 30 шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту

Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однострубноисчислении: 1. 40 мм 2. 20 мм 3. 15 мм	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: Протяженность труб, требующих ремонта м (указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное)
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек _____ шт. - вентиляй _____ шт. - кранов _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Бойлерные, (теплообменники)	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Обогревающие элементы (радиаторы)	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 32 мм _____ м, 2. 20 мм _____ м, 3. 15 мм _____ м.	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 32 мм _____ м, 20 мм _____ м, 15 мм _____ м. Протяженность труб, требующих окраски _____ м.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м Протяженность труб, требующих окраски _____ м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентиляй _____ шт. - кранов _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность:	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены:

<p>Иное оборудование</p>	<p>1. 100 мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м</p>	<p>1. 100 мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м</p>
<p>Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов</p>	<p>Указать наименование -контейнерная площадка</p> <p>Указать по видам: ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту</p> <p>Указать состояние</p>
<p>II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома*</p>		
<p>Общая площадь</p>	<p>Земельного участка _____ м², в том числе: - застройка _____ м²</p> <p>- асфальт _____ м² - грунт _____ га - газон _____ га</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту</p>
<p>Элементы благоустройства</p>	<p>Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть, перечислить _____ ; Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столы _____ шт.</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту</p>
<p>Иные строения</p>	<p>1. _____ 2. _____ 3. _____</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту</p>

Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

I. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора, потребителям

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет потребителям необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, размещенных на первых этажах в подъездах дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:

- о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения № 1 к Договору, о контролирующих органах (и об изменении такой информации), о требованиях к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);

- о перечне, периодичности и графике выполнения работ, оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения, – в течение 10 рабочих дней срока начала действия такого перечня или его изменения;

- о дате начала (или прекращения) предоставления Управляющей организацией по Договору коммунальных услуг по их видам, - в течение 5 рабочих дней после даты заключения (или расторжения) договора с ресурсоснабжающей организацией, или согласования с ресурсоснабжающей организацией такой даты;

- о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, об установке приборов учета ресурсоснабжающей организацией, о показателях качества коммунальных услуг, и иной информации, касающейся предоставления коммунальных услуг и указанной в пп. «п» п.31 Правил предоставления коммунальных услуг (№ 354) – в течение 5 рабочих дней после заключения договора с ресурсоснабжающей организацией или после соответствующих изменений;

- о начале и планируемых сроках выполнения ремонтных работ – в срок, не позднее 3-х дней до начала выполнения каждого вида ремонтных работ;

- о дате окончания выполнения каждого вида ремонтных работ (этапа таких работ) – не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня окончания выполнения соответствующих ремонтных работ;

- ежегодный отчет об исполнении Договора – в срок, не позднее 1 месяца до даты окончания каждого года действия Договора;

- о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования – в течение 3-х дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

- о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, службы по расчетам платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, если такие расчеты ведет Управляющая организация собственными силами, – в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

- об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании

которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда решение государственного регулирующего органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг принято в течение указанного срока, информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг;

- о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет, адрес приема потребителей), выполняемых ими функциях и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией - в срок представления первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора с Представителем;

- о внесении платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающую организацию в случаях, допускаемых жилищным законодательством, и о порядке внесения такой платы – при представлении первого платежного документа для внесения в таком порядке платы за все или некоторые коммунальные услуги, по которым соответствующее решение принято общим собранием собственников, начиная с даты, указанной таким собранием;

- о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организацией по Договору, о порядке уплаты (в том числе о размерах) вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов – при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов;

- о необходимости уплаты вознаграждения при внесении гражданами в Управляющую организацию платы по Договору любыми способами, допускаемыми действующим законодательством, без участия платежных агентов;

- о сроках и порядке снятия потребителем показаний индивидуальных, квартирных, комнатных приборов учета и иной информации, связанной с учетом объемов коммунальных ресурсов с использованием таких приборов учета – 1 раз в квартал.

2) путем передачи информации лично потребителю с отметкой о получении или по согласованию с потребителем – путем направления в адрес потребителя почтового отправления:

- о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполненные работы по письменному или устному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями – непосредственно при обращении или в сроки, согласованные с потребителем.

Выдача потребителям таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед потребителями, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации.

При необходимости получения потребителем указанных в настоящем пункте справок непосредственно от Управляющей организации, Управляющая организация обязана выдать такому потребителю соответствующие документы при его обращении в Управляющую организацию;

- о месячных объемах коммунальных ресурсов, используемых для расчетов размера платы за коммунальные услуги всем потребителям за запрашиваемые потребителем расчетные периоды – в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления от потребителя.

II. Порядок представления Управляющей организацией информации об исполнении условий Договора собственникам помещений, осуществляющим контроль деятельности Управляющей организации

Информация об исполнении Управляющей организацией условий Договора представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей организации:

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке установленном в *Приложении № 18* к Договору, - в течение 5 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в *Приложении № 19* к Договору, в т.ч. в целях проверки её надлежащего ведения и актуализации по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации – немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

III. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора, собственникам помещений – юридическим лицам, не пользующихся помещениями

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет собственникам помещений – юридическим лицам путем письменного направления такой информации по почтовому адресу собственника помещения, указанному в Договоре или путем вручения с отметкой о получении:

- информацию, указанную в п.1 и п.2 раздела 1 настоящего Приложения - в сроки установленные в указанных пунктах;

- информация, указанная в п.2 раздела 1 настоящего Приложения представляется дополнительно собственникам жилых помещений – юридическим лицам;

- остальная информация, указанная в разделе 1 настоящего Приложения предоставляется по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

IV. Порядок представления Управляющей организацией информации о деятельности по управлению многоквартирными домами

Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731, размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанной в Приложении № 1 к Договору.

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

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

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с проверкой правильности составления, визированием актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.7. Договора), с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ, с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает председатель Совета МКД:

ФИО, квартира № Сафонов Денис Юрьевич 43
Контактный телефон 89242200421
паспорт № _____, выданный _____

Члены совета МКД:

- ФИО, квартира № Войкович Анна Александровна 37
Контактный телефон 8914-208-96-20
паспорт № _____, выданный _____

- ФИО, квартира № _____
Контактный телефон _____
паспорт № _____, выданный _____

- ФИО, квартира № _____
Контактный телефон _____
паспорт № _____, выданный _____

- ФИО, квартира № _____
Контактный телефон _____
паспорт № _____, выданный _____

- ФИО, квартира № _____
Контактный телефон _____
паспорт № _____, выданный _____

4. В случае отсутствия председателя Совета МКД, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № _____

Контактный телефон _____
паспорт _____ № _____, выданный _____

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов (*например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего*).

6. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 2.2. Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, обеспечивающие исполнение условий Договора

1. Собственники и наниматели помещений обязаны:

1.1. Использовать жилые помещения, находящиеся в их собственности, в соответствии с их назначением, то есть для проживания граждан, с учетом ограничений использования, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

1.2. Соблюдать правила пользования жилыми помещениями, общим имуществом и коммунальными услугами, в частности, Правила пользования жилыми помещениями, Правила предоставления коммунальных услуг (в части не противоречащей ЖК РФ).

1.3. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств, загромождение коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, выполнять другие требования пожарной безопасности.

1.4. Содержать и поддерживать жилые и нежилые помещения и санитарно техническое оборудование внутри них в надлежащем техническом и санитарном состоянии, а также производить за свой счет текущий ремонт внутри жилого помещения и нежилых помещений.

1.5. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.

1.6. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, принятым в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы по оплате, предусмотренных настоящим договором услуг.

1.7. До вселения в принадлежащие собственнику жилые помещения нести расходы на содержание общего имущества многоквартирного дома, а также оплачивать услуги отопления жилых помещений.

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

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

- не производить перенос инженерных сетей;

- не устанавливать, не подключать и не использовать регулирующую и запорную арматуру, превышающей технологические возможности внутриквартирного оборудования, дополнительные секции приборов отопления;

- не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технического паспорта (свидетельства), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и санитарно-гигиеническим нормативам.

- не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

- не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

- не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;

- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;
- не производить установку на конструкциях зданий телевизионных антенн без согласования с Управляющей организацией;
- информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

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

3.1. Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный найм или в найм (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

3.1.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых им Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов. Уведомления арендодателей должны учитывать условия, указанные в п.4.2.4 и 6.2.5 Договора.

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

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

3.1.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.2 Договора.

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

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

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

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями – МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей»

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

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

5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам.
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,

2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека): ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т.д.

7. Дополнительные условия

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п.1 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения.

Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

1. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу

№ п/п	Наименование	условия выполнения
1.	Услуги по управлению домом	
	включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:	
1.1.	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
1.2.	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
1.3.	Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.: – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	в порядке, определяемом Управляющей организацией
1.4.	Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения до 4 % и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций .	в порядке, определяемом Управляющей организацией
1.5.	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	в порядке, определяемом Управляющей организацией
1.6.	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
1.7.	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
1.8.	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно
1.10.	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
1.11.	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
1.12.	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и	по графику такого приема,

	членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	приведенному в Приложении № 1 к Договору
1.13.	Уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору
1.14.	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	в срок 10 дней после обращения граждан,
1.15.	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписки из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями	в день обращения по графику приема граждан
1.16.	Принятие, рассмотрение обращений (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	В соответствии с действующим законодательством
1.17.	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч. 24х часов, или время, согласованное с потребителем
1.18.	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	при обращении
1.19.	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежегодно, до 31 марта года, следующего за отчетным
1.20.	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
1.21.	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
1.22.	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	в течение 5 дней с момента обращения указанных лиц в Управляющую организацию
1.23.	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
1.24.	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 2х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу, составление актов в течение 72-х часов с момента обращения
2.	Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома	
2.1.	Санитарное содержание общего имущества дома	
	Санитарное содержание мест общего пользования дома:	
2.1.1.	Подметание лестничных клеток с предварительным увлажнением: -на 1-м, 2-ом и 3-ем этажах	3 раза в неделю в рабочие дни
2.1.2.	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц в теплый период 1 раз месяц в зимний период
2.1.3.	Обметание пыли с потолков	1 раз в год по графику
2.1.4.	Протирка пыли с колпаков светильников, подоконников в помещениях общего пользования	1 раз в месяц по графику
2.1.5.	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	2 раза в год по графику
2.1.6.	Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год
2.1.7.	Дератизация помещений, относящихся к общему имуществу	1 раз в месяц
2.1.8.	Дезинсекция, дезинфекция	По мере необходимости на основании письменного обращения собственников (нанимателей) помещений МКД

2.2	Санитарное содержание придомовой территории	
2.2.1.	Содержание в зимний период (с 01 октября по 30 апреля):	
	Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в трое суток
	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	1 раз в сутки
	Очистка территории от наледи без обработки противогололедными реагентами	3 раза в год
	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	по мере необходимости
2.2.2.	Содержание в летний период (с 01 мая по 30 сентября):	
	Подметание земельного участка в летний период	1 раз в сутки в рабочие дни
	Уборка мусора, сучьев и листья с газонов	1 раз в 2 недели
	Покос травы	2 раза в год
	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки в рабочие дни
2.3.	Вывоз твердо-бытовых отходов	1 раз в сутки
2.4.	Вывоз крупногабаритного мусора	по мере необходимости
2.5.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирных домов (фундамент, стены, колонны и столбы, перекрытия, покрытия, балки, ригеля, лестницы, крыши, перегородки, внутренняя отделка, полы, оконные и дверные заполнения)	
2.5.1.	Выявление нарушений в отношении всех конструктивных элементов	2 раза в год (в период проведения технических осмотров)
2.5.2.	При выявлении нарушений в отношении всех конструктивных элементов При выявлении нарушений и необходимости проведения строительной экспертизы.	Подготовка пакета документов для включения в программу Регионального оператора «Фонд капитального ремонта МКД в Хабаровском крае» Экспертиза проводится за счёт средств собственников МКД
2.5.3.	При выявлении нарушений в отношении надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в МКД в отопительный период.	1 сутки
2.6.	Работы, необходимые для содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	
2.6.1.	Техническое обслуживание системы вентиляции и дымоудаления.	1 раз в год При обращении собственника в течении двух месяцев
2.6.2.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы холодного водоснабжения в многоквартирном доме.	ежедневно
2.6.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы водоотведения в многоквартирном доме.	ежедневно
2.6.4.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы горячего водоснабжения в многоквартирном доме	ежедневно
2.6.5.	Работы, необходимые для надлежащего содержания системы теплоснабжения в многоквартирном доме.	ежедневно
2.6.6.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме.	ежедневно

2.6.7.	При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период: - ремонт в местах общ.пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; -наладка автоматизированной системы регулирования ИТП	Май-сентябрь
2.6.8.	Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения.	В течение часа после поступления заявки
2.6.9.	Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.	2 раза в год немедленно в течение часа в течение часа
2.7.	Прочие работы по техобслуживанию:	
2.7.1	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета	ежемесячно
2.8.	Содержание объектов благоустройства (Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)	По мере необходимости

2. Непредвиденные работы текущего и капитального характера

Определение видов работ	Объем работ	Сроки проведения	Стоимость резерва, руб. на 1 кв.м (в ценах на дату заключения Договора, подлежит индексации)	
			в год	в месяц
Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть. К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации последствий вандальных действий, связанные с ненадлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих (с учетом создания резерва в течение всего срока действия Договора).	В объеме минимально необходимых:			
	- неотложных	при возникновении		
	- не относящихся к неотложным	в сроки, согласованные с уполномоченным лицом		

Порядок изменения Перечня работ, услуг

Изменение видов работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, а также графика выполнения таких работ и оказания таких услуг, исключение из указанного Перечня и включение в него отдельных видов работ, услуг (далее - изменение Перечня работ, услуг) допускается в период действия Договора в следующих случаях и в порядке:

1. Изменение Перечня работ, услуг при необходимости приведения его в соответствие с установленным Правительством Российской Федерации минимальным перечнем необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме работ, услуг (минимально-необходимых работ, услуг) осуществляется по предложениям Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

2. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется, кроме случаев, указанных в п.1 и 5 настоящего Приложения, по инициативе собственников помещений или по инициативе Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

3. Решение о включении в Перечень работ, услуг работ по капитальному ремонту многоквартирного дома принимается общим собранием собственников с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. При принятии общим собранием собственников решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома, на общем собрании собственников подлежит утверждению перечень соответствующих работ и перечень иных изменений в Договор, связанных с выполнением Управляющей организацией работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

1) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;

2) при установлении Управляющей организацией возможности изменения графика выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг для целей полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организацией стоимости выполненных ею непредвиденных работ.

5. Принятие решения общим собранием собственников о проведении энергоэффективных мероприятий, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов, путем заключения энергосервисного договора на общедомовые нужды не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Такой договор заключается собственниками помещений по

Порядок приемки работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

I. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ, услуг

1. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена единовременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне работ, услуг;

б) в полном объеме - если услуга или работа выполнена в отношении того объема (числового значения измерения (кв. м; ед.; куб. м; м) элемента общего имущества в многоквартирном доме), который установлен для такой услуги или работы в Перечне работ, услуг;

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2. Услуги или работы по содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.2 настоящего Приложения, признаются выполненными своевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного контроля деятельности по управлению многоквартирным домом. Услуги или работы по содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме а также невыполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

4. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4.1.7 Договора. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.4.1.8. Договора, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

5. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин,

уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг, при неполном, некачественном выполнении работ, – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденном Правительством Российской Федерации.

АКТ
о приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества
в многоквартирном доме
за 1 (2-4 квартал) 20 г. _____
период

« _____ » _____ г. _____
дата подписания акта _____
г. Хабаровск

Мы, нижеподписавшиеся Уполномоченное лицо,

_____ (Ф.И.О., адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания собственников _____
и представители Управляющей организации _____ в лице _____

1. _____ (Ф.И.О., должность)

2. _____ (Ф.И.О., должность)

действующие на основании _____
в соответствии с п.4.1.7 Договора управления многоквартирным домом от № _____ составили настоящий акт о том, что за период _____ Управляющей организацией, на дату _____ оказаны услуги и выполнены работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, (согласно перечня работ и услуг, с учётом графика и периодичности их выполнения)

1. Вывоз твёрдых бытовых отходов _____ (+,-)
2. Дератизация мест общего пользования _____ (+,-)
3. Техническое обслуживание вент.каналов _____ (+,-)
4. Техническое обслуживание ВДГО _____ (+,-)
5. Обслуживание ОДПУ _____ (+,-)
6. Техническое обслуживание лифтов _____ (+,-)
7. Бесперебойное обеспечение ресурсами:
 - 7.1. Холодное водоснабжение и водоотведение _____ (+,-)

7.2. Горячее водоснабжение _____ (+, -)

7.3. Теплоснабжение _____ (+, -)

7.3. Энергоснабжение _____ (+, -)

8. Обеспечение санитарного состояния (подъезды, дворовая территория) _____ (+, -) *

9. Непредвиденные работы по содержанию общего имущества _____ (+, -)

Замечания Уполномоченного лица, _____

К примеру, указываются услуги, работы, имеющие недостатки, а также возможно указание исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания настоящего акта Уполномоченным лицом (с отметкой: замечания устранены, работы приняты).

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей организацией стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в настоящем акте.

Подписи сторон:

Уполномоченное лицо _____ / _____

Представитель управляющей организации _____ / _____

ПРЕЙСКУРАНТ

цен на платные (дополнительные) услуги, оказываемые ООО «УК «Юбилейная»

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Стоимость услуг, руб. без НДС
1.	Предоставление выкопировки из технического паспорта на одну квартиру (помещение)	1 копия	266,35
2.	Копировальные работы	1 лист	5,00
3.	Согласование документации на перепланировку и (или) переустройство жилых и нежилых помещений	1 адрес	913,29
4.	Выдача акта границы раздела ответственности (ХВС, ГВС, водоотведение, теплоснабжение)	1 акт	902,07
5.	Выдача технических условий на предоставление конструктивных элементов для вновь размещаемого оборудования	1 ТУ	915,33
6.	Использование конструктивных элементов МКД:		
6.1.	на мягкой кровле (стекломаст)	1 м кабельных линий связи/мес.	1,59
6.2.	на мягкой кровле (рубероид)	1 м кабельных линий связи/мес.	1,28
6.3.	на кровле из асбестоцементных листов	1 м кабельных линий связи/мес.	1,46
6.4.	на стальной кровле	1 м кабельных линий связи/мес.	1,98
6.5.	на стене наружной	1 м кабельных линий связи/мес.	8,23
6.6.	на стене внутренней	1 м кабельных линий связи/мес.	10,15
6.7.	в каналах вентиляционных	1 м кабельных линий связи/мес.	10,19
6.8.	в шахтах вентиляционных	1 м кабельных линий связи/мес.	10,00
6.9.	в лифтовых шахтах	1 м кабельных линий связи/мес.	2,00
6.10.	на мягкой кровле (стекломаст)	м ² /мес.	13,31
6.11.	на мягкой кровле (рубероид)	м ² /мес.	10,96
6.12.	на кровле из асбестоцементных листов	м ² /мес.	15,36
6.13.	на стальной кровле	м ² /мес.	21,78
6.14.	на стене наружной	м ² /мес.	33,13
6.15.	на стене внутренней	м ² /мес.	41,73
6.16.	в каналах вентиляционных	м ² /мес.	31,04
6.17.	в шахтах вентиляционных	м ² /мес.	33,13
6.18.	в лифтовых шахтах	м ² /мес.	31,04

АКТ

установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

г. Хабаровск

« ____ » _____ 20__ г.

I. Фиксация отсутствия или некачественного предоставления услуг

1.1. Настоящий акт составлен о том, что « ____ » _____ 201__ г. с ____ час. ____ мин. в многоквартирном доме № ____ (квартире № __) по адресу: г. _____, ул. _____ на границе эксплуатационной ответственности имело место _____

(наименование услуги, вид и характер нарушения)

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг управляющая организация была извещена _____
(способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был установлен с помощью: _____
(название и тип приборов, фото-видеосъемка, свидет. показания, данные измерения параметров качества, др)

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель Управляющей организации,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего качества в многоквартирный дом № ____ (квартира № __) по адресу: г. _____, ул. _____ произошло « ____ » _____ 201__ г. в ____ час. ____ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного предоставления услуг составило: _____ суток (часов) или ____ (мЗ, ед, т.д.).

2.3. Отсутствие или некачественное предоставление услуг произошло вследствие:

(причины: действия непреодолимой силы:

было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан:

предупреждением ущерба имуществу (указать обстоятельства):

было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

(указать № и дату акта об аварии) или другие причины)

2.4. За время отсутствия (предоставления ненадлежащего качества) услуг Управляющая организация обязана произвести перерасчет размера платы за услуги (за расчетный период _____) потребителям в квартире(ах) № _____

2.5. Подписи сторон

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель управляющей организации,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

Условия предоставления коммунальных услуг, требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, информация о тарифах на коммунальные ресурсы и особенности порядка определения размера платы за коммунальные услуги

I. Условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором.

1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг.

Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 6.05.2011г. № 354 устанавливают:

- начало предоставления коммунальных услуг (пп. «а» п.3 Правил № 354).
- требования к качеству предоставляемой коммунальной услуги (коммунальных услуг);
- периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителям коммунальных услуг сведений о показаниях таких приборов учета;
- порядок определения объема предоставленных коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги;
- порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,
- порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность,
- порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг в период временного отсутствия потребителей в занимаемом помещении;
- основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг;
- обязанности, права и ответственность потребителей и Управляющей организации, - исполнителя коммунальных услуг в отношениях по предоставлению (потреблению) коммунальных услуг.

2. Условия, регулируемые Договором.

2.1. Коммунальные услуги холодного, электроснабжения, предоставляются:

1) с использованием централизованных систем инженерно-технического обеспечения круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;

2) коммунальные услуги теплоснабжения, предоставляются путем приготовления горячей воды с использованием индивидуального теплового пункта, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в течение отопительного периода, начало и окончание которого определяется органом местного самоуправления.

2.2. Требования к качеству коммунальных услуг установлены в Приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг.

При установлении фактов нарушения качества коммунальных услуг, кроме случая исключения ответственности Управляющей организации, указанного в настоящем пункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг и по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

2.3. Если в расчетном месяце у Управляющей организации наступила ответственность перед собственниками и потребителями за неисполнение требований к качеству коммунальных услуг водоотведения, установленных Приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, по вине потребителей, допустивших засор внутридомовых канализационных систем, и информация о таких потребителях подтверждена актами, составленными Управляющей организацией, уполномоченным лицом и одним или несколькими потребителями, Управляющая организация не несет такую ответственность перед потребителями, допустившими засор канализационных систем в соответствующем расчетном месяце. Управляющая организация вправе предъявить таким потребителям возмещение понесенных ею убытков. Размер такого возмещения для указанных потребителей определяется путем деления суммы убытка, понесенного Управляющей организацией в соответствующем расчетном месяце, на количество случаев засора внутридомовых канализационных систем в помещениях соответствующих потребителей.

2.4. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую организацию информации, указанной в п.4.2.4 Договора и неполучении Управляющей организацией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, Управляющая организация вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги по соответствующему помещению, установленного Правилами предоставления коммунальных услуг без учета условий, указанных в п.6.2.5 Договора.

II. Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)

Вид коммунальных услуг	Размер тарифа	Реквизиты нормативных-правовых актов, которыми установлены тарифы
Холодное водоснабжение	29,80 руб. за 1 куб. м (с НДС).	Постановление Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края от 04.12.2013 N 35/52 "Об установлении тарифов на холодную воду и водоотведение, на холодную воду (техническая вода) для потребителей муниципального унитарного предприятия города Хабаровска "Водоканал"
Электроснабжение	2,43 руб. за 1 кВт.ч (с НДС). –однотарифный прибор учета 2,58 - двухтарифный прибор учета (в дневное время) 0,60 р. В ночное время	Постановление Комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края от 19.12.2013 N 38/1 "Об установлении цен (тарифов) на электрическую энергию для населения и потребителей, приравненных к категории население по Хабаровскому краю, на 2014 год"

III. Требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг в т.ч. с учетом их перерасчета

1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов с 23 по 25 число каждого месяца согласно графика, и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета, который подлежит представлению уполномоченному лицу по его требованию.

2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, потребители в жилых помещениях ежемесячно снимают его показания с 23 по 25 число каждого месяца и в указанный срок передают полученные показания Представителю Управляющей

организации по расчетам с потребителями, любым из следующих способов: по телефону, через личный кабинет на сайте, указанном Управляющей организацией или ее Представителем, иным способом.

3. Представитель Управляющей компании осуществляет не чаще 1 раза в 6 месяцев проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, проверку состояния таких приборов учета.

4. Собственники помещений и потребители обязаны обеспечивать сохранность и надлежащую техническую эксплуатацию установленных индивидуальных, (квартирных, комнатных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию (ее Представителя) о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, использовать соответствующие указания Управляющей организации (ее Представителя).

5. При привлечении собственниками помещений и потребителями к установке индивидуального (квартирного, комнатного) прибора учета третьих лиц обеспечить участие Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или, при его отсутствии, специалиста Управляющей организации в приемке такого прибора учета в эксплуатацию путем обращения к такому Представителю (в Управляющую организацию) письменно.

6. Показания вновь установленных индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета принимаются к расчету размера платы за коммунальные услуги с даты введения прибора учета в эксплуатацию Представителем Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или при его отсутствии – Управляющей организацией.

7. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями путем подачи письменного заявления об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты произошедших изменений.

8. Управляющая организация совместно с потребителями и (или) уполномоченным лицом вправе по жилым помещениям, не оборудованным индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета коммунальных ресурсов, составлять акты о временно проживающих в таких жилых помещениях граждан, если такой факт имеет место, если от собственника или нанимателя такого помещения отсутствует уведомление Управляющей организации о проживании в таком помещении временных жильцов. Допускается составление такого акта уполномоченным лицом и не менее, чем тремя потребителями, проживающими в многоквартирном доме.

9. В целях перерасчета размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия потребителя, документация, требуемая в указанном случае Правилами предоставления коммунальных услуг для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представляется потребителем в соответствующий Абонентный отдел МУП РКЦ, Управляющую организацию.

10. Если показания индивидуальных, общих (квартирных) или комнатных приборов учета представлены собственниками помещений и нанимателями за несколько расчетных периодов, в течение которых произошло изменение тарифов на коммунальные услуги, начисление платы (доначисление) для таких потребителей производится по тарифам, действующим на последний день расчетного периода, за который были предоставлены показания приборов учета, если объем потребления коммунальной услуги за каждый месяц, в котором не были представлены показания приборов учета, не может быть доказан потребителем.

11. Если при выполнении работ по замене внутриквартирного оборудования систем отопления и (или) горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения требуется слив воды (теплоносителя), потребитель обязан оплатить Управляющей организации стоимость таких работ и соответствующих объемов воды (теплоносителя), определяемых Управляющей организацией.

В указанном случае Управляющая организация обязана исключить соответствующий объем коммунального ресурса из объема общедомового потребления такого коммунального ресурса в соответствующем расчетном периоде, если такой объем учитывается при определении размера

платы за коммунальные услуги потребителям в многоквартирном доме в соответствующем расчетном периоде.

IV. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и учета коммунальных услуг

Расчет размера платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с приложением № 2 к "Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов"

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежные документы (счет-квитанции) за:
 - содержание, ремонт общего имущества МКД, водоснабжение холодной водой и водоотведение;
 - электроснабжение;
 - водоснабжение горячей водой и теплоснабжение,предназначенные для внесения платы по Договору, являются едиными для указанных в п.6.4.1 Договора видов платы и предъявляются к оплате плательщикам Управляющей организацией и/или Представителями Управляющей организации.
2. Форма платежного документа (счет-квитанции) для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией и/или ресурсоснабжающей организацией по согласованию с её Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы. Информация о показателях и иных сведениях, требуемая для включения в платежный документ Правилами предоставления коммунальных услуг, и определяемая приказом Минрегиона России от 19 сентября 2011 г. № 454 «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению», подлежит обязательному включению в платежный документ.

При заполнении и использовании Платежного документа Управляющая организация и/или ресурсоснабжающая организация, её Представитель по расчетам с потребителями и плательщики руководствуются Методическими рекомендациями по заполнению платежного документа (счет-квитанции), утвержденными указанным в настоящем пункте приказом Минрегиона России.
3. Плательщикам – гражданам платежные документы (счет-квитанция) предъявляются к оплате путем их доставки по адресу плательщика Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.
4. Если плательщик – гражданин производит частичную, предварительную или оплату задолженности, произведенная таким плательщиком частичная, предварительная оплата или оплата задолженности распределяется пропорционально начисленным платежам, по видам услуг, по платежным документам, по которым производится частичная, предварительная оплата или оплата задолженности.
5. Плательщикам – юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе, в соответствии с установленным общим собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающие организации, путем их направления по электронной почте плательщикам и последующего направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных плательщиков, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (плательщиком) в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.
6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном в соглашении,

заключаемом Управляющей организацией с таким наймодателем, в котором может определяться иная форма платежного документа, предъявляемого к оплате такому наймодателю и иные сроки его предъявления.

7. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей организацией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, указанного в п.8 настоящего Приложения.

8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в части размера платы, не внесенной пользователями помещений Управляющей организации, при условии нарушения такими пользователями срока внесения указанной платы за три и более месяца, если пользователи помещений участвуют в расчетах по Договору согласно соглашению, заключенному Управляющей организацией и собственником помещений.

9. Платежный документ (счет-квитанция), составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с использованием жилым помещением (например: за антенну, кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

10. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, если иное не установлено в соглашении, заключенном Управляющей организацией с собственником помещения о порядке внесения платы по Договору.

ОТЧЕТ
о выполнении договора управления № _____ от " ____ " _____ 201__ г.
многоквартирного дома (МКД) № 1 по ул _____ за январь 201__ г. - декабрь
201__ г.

ДОХОДЫ:			
1.	Предъявлено к оплате за <u>содержание</u> общего имущества МКД в доле жилых помещений, руб.		
	Оплачено, руб.		
	%		
2.	Предъявлено к оплате за <u>текущий ремонт</u> общего имущества МКД в доле жилых помещений, руб.		
	Оплачено, руб.		
	%		
3.	Предъявлено к оплате за <u>капитальный ремонт</u> общего имущества МКД в доле жилых помещений, руб.		
	Оплачено, руб.		
	%		
	Доходы от использования конструктивных элементов МКД, руб.		
	Прочие доходы, руб.		
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ:			
	Наименование выполненных работ	един. изм.	Стоимость
	Финансовый результат от фактически поступивших средств (- остаток средств, + перерасход) на 01.01.201__ г.	руб.	
4.	Содержание общего имущества МКД	руб.	
4.1.	Вывоз, захоронение твердых бытовых отходов	руб.	
4.2.	Дератизация мест общего пользования	руб.	
4.3.	Ремонт и обслуживание конструктивных элементов в том числе:	руб.	
	заработная плата, страховые взносы	руб.	
	материалы		
	прочие (вышка, транспорт)		
4.4.	Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования всего		
	заработная плата, страховые взносы		
	материалы		
	прочие (шамбо, транспорт и т.д)		
4.5.	Электромонтажные работы		
	заработная плата, страховые взносы		
	материалы		
	прочие (шамбо, транспорт и т.д)		
4.6.	Благоустройство и обеспечение санитарного состояния всего		
	заработная плата, страховые взносы		
	инвентарь, расходные материалы		
	прочие (вывоз КГМ, вывоз снега)		
4.7.	Непредвиденные расходы		
4.8.	Содержание УК	руб.	
5.	Финансовый результат от фактически поступивших средств (- остаток средств, + перерасход)	руб.	
6.	Выполнение работ по текущему и капитальному ремонтам		
	Финансовый результат от фактически поступивших средств (- остаток средств, + перерасход) на 01.01.201__ г.	руб.	
	запланировано	руб.	
	выполнено всего	руб.	
6.1.		руб.	
6.2.		руб.	
6.3.		руб.	
6.4.		руб.	
6.5.		руб.	
6.6.		руб.	
6.7.		руб.	

Финансовый результат от фактически поступивших средств (- остаток средств, + перерасход)	руб.	
Финансовый результат от фактически поступивших средств (- остаток средств, + перерасход) всего (ТО+ТР+КР)	руб.	
Оплата задолженности граждан за коммунальные услуги в адрес поставщиков коммунальных услуг (Водоканал, ДЭК, ДКГ) по вступившим в силу решениям суда, мировым соглашениям за счет средств на содержание и ремонт общего имущества МКД	руб.	
Финансовый результат от фактически поступивших средств (- остаток средств, + перерасход) всего	руб.	
СПРАВОЧНО:		
Долг граждан за содержание, ТР, КР на начало отчетного периода	руб.	
Долг граждан за содержание, ТР, КР на конец отчетного периода	руб.	

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

1. Члены совета многоквартирного дома, имеют право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;

- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;

- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;

- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;

- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;

- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;

- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы и услуги по Договору, в том числе, получения сведений о правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;

- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;

- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;

- составления актов осмотров технического состояния общего имущества;

- рассмотрения отчетов, предусмотренных пунктом 3.10. Договора;

- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

3. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, то полномочия, указанные в п. 2 настоящего Приложения, он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками помещений.

4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе:

информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

**Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных
связанных с управлением таким домом документов**

1. Перечень технической документации

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на Многоквартирный дом)	16	копия
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме	Протоколы профилактических испытаний и измерений до 1000 в	
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	
		4.4. комнатных приборов учета электрической энергии	
		4.5. индивидуальных приборов учета	
		4.6. механического оборудования	
		4.7. электрического оборудования	
		4.8. санитарно-технического оборудования	
		4.9. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	
		4.10. отдельных конструктивных элементов Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций)	

Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества)

5. Инструкция по эксплуатации Многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.)

II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы

6. Кадастровый план (карта) земельного участка

7. Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме

8. Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП

9. Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) Многоквартирного дома

10. Акт приемки в эксплуатацию Многоквартирного дома

11. Акты освидетельствования скрытых работ

12. Протокол измерения шума и вибрации

13. Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации

14. Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями

15. Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета

16. Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование

17. Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки

Многоквартирного дома в эксплуатацию

18. Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений		
---	--	--

Примечание: Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

2. Документация, подлежащая передаче для начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом и в случае расторжения (прекращения срока действия) Договора

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая организация должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому исполнителю соответствующих услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту многоквартирного дома, товариществу или кооперативу или ресурсоснабжающей организации следующую документацию, касающуюся выполнения действий по управлению многоквартирным домом:

а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и утвержденными Правительством Российской Федерации правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме;

б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений в многоквартирном доме и арендаторов (пользователей нежилых помещений), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности;

в) документы регистрационного учета граждан, в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;

г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме по договору об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также подлинник такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;

д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе – информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

е) документы на установленный общедомовой прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями;

ж) журнал учета показаний общедомового прибора учета и информация о показаниях индивидуальных приборов учета по всем помещениям на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы;

з) заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах, относящихся к периоду начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом новым исполнителем коммунальных услуг (Управляющей организацией).