Приложение № 1
к Договору управления МКД находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2 от
от " 25 " июня 2015г..

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

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация **ООО «Управляющая компания «Стандарт - ДВ»**
2. Почтовый адрес **680052 г. Хабаровск, ул. Княжничная, 5б**

3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации **680052 г.Хабаровск, ул.Княжничная, 5б**
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: **www.uk-standartdv.ru**

www.reformagkh.ru

5. Адрес электронной почты **standartdv@inbox.ru**

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

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель Гузь Вадим Александрович	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Четверг 16-00 – 18-00	20-86-03
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	31-62-58
Слесарь-сантехник, электрик	вызов по заявкам потребителей	С 9-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00. Суб., воскр. -	47-60-31

		выходной	

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 нижеследующей таблице.

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

600000, 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

Приложение № 3
к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

- Адрес многоквартирного дома: г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2 ;
- номер технического паспорта БТИ: 32385 паспорт составлен 21 ноября 2014г. ;
- серия, тип постройки: капитальное строение;
- год постройки 2014;
- этажность 25;
- количество квартир: 160
- общая площадь жилых помещений: 12486,7 кв. м;
- общая площадь нежилых помещений: 2172,5 кв. м;
- общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам _____ кв.м;
- общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам _____ кв.м;
- общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества _____ кв.м.;
- степень износа по данным государственного технического учета 0 %;
- площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества _____ кв. м;
- кадастровый номер земельного участка 27:23:0040859:161

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-регулировочного 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).

Приложение № 4
к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус2

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		Коридоры, лестничные клетки, тамбуры
Межквартирные лестничные площадки		Состояние удовлетворительное
Лестницы		Состояние удовлетворительное
Лифтовые и иные шахты	4 шт.	Состояние удовлетворительное
Коридоры	Количество шт.	Состояние удовлетворительное
Технические этажи	2 шт.	Состояние удовлетворительное
Технические подвалы	Перечень инженерных коммуникаций:	Система холодного водоснабжения, отопления, горячего водоснабжения, ввод электрокабелей, ТП встроенная, система пожаротушения водяного, система пожаротушения порошкового, система пожарной сигнализации и оповещения людей при пожаре, система контроля доступа, системы принудительной вентиляции, система дымоудаления при пожаре, система контроля воздуха на автопарковке, видеонаблюдение,
Кровля	Вид кровли: плоская с внутренним водостоком. Материал кровли: мягкая кровля Площадь кровли	состояние: Ремонт не требуется
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования: __ шт	Двери металлические ремонт не требуется
Окна	Количество окон,	Состояние:метериал – пластик, ремонт не

	расположенных в помещениях общего пользования: ___	требуется
Водосточные желоба/водосточные трубы	Металлические	Удовлетворительно
Светильники в местах общего пользования	Количество __шт.	удовлетворительно
Сети теплоснаб- жения	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 1. 200 мм 2. 151 мм 3. 70 мм 3. 50 мм 4. 40 мм 5. 30 мм 6. 25 мм	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: нет Протяженность труб, требующих ремонтанет м (указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное)
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек _____шт. - вентилей _____шт. - кранов _____шт.	Удовлетворительно
Бойлерные, (теплообменники)	Количество 3 шт.	Удовлетворительно
Обогревающие элементы (радиаторы)	Количество ____ шт.	Удовлетворительно
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: металл 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: металл 1. ____ мм _____ м 2. ____ мм _____ м 3. ____ мм	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. ____ мм _____ м 2. ____ мм _____ м 3. ____ мм _____ м Протяженность труб, требующих окраски

	_____ м	_____ м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек шт.; - вентилей _ шт. - кранов _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1.125 мм, пластик _____ м 2. 200 мм, чугун _____ м 3. ___ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. 100 мм _____ м 2. ___ мм _____ м 3. ___ мм _____ м
Иное оборудование	Указать наименование -контейнерная площадка	Удовлетворительно
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	Указать по видам: 1. ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС 2. ОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС 3. ОПУ электроэнергии	Удовлетворительно

II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома*		
Общая площадь	Земельного участка _ м2, в том числе: - застройка ____ м2 - асфальт _____ м2 - грунт _____ га - газон _____ га	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы есть (есть/нет), спортивно – игровой комплекс, песочница; Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столы _____ шт.	Удовлетворительно
Иные строения	1. _____ 2. _____ 3. _____	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту

Приложение № 5
к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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 организации 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 помесячных 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.

Приложение № 7 к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

.

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.

Приложение №8 к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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.

Приложение № 9 к Договору
управления МКД от "25" июня 2015 г.
находящегося по адресу: г. Хабаровск,
ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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: г.Хабаровск. Ул.Ленинградская 53. корп.1.2

№	Наименование	Условия выполнения	Стоимость за 1 м2 в месяц (руб.)
1	**Услуги по управлению домом (содержание управления, услуги РКЦ, ВЦ, услуги банка (комиссия с поступления собственников)**		
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.:	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
1.4.	– определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий;	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации	

1.5.	-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;	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации	
1.6.	- получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД;	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН	
1.7.	-взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	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	
1,9	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание	ежемесячно	
1,1	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным	
1,11	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору	**10,65**
1,12	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	
1,13	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	в срок 10 дней после обращения граждан,	
1,14	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 пользованием 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	

1,15	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
1,16	Предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	при обращении
1,17	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	ежегодно, до 31 марта года, следующего за отчетным
1,18	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	ежегодно при подготовке годового отчета
1,2	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
1,21	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
1,22	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
1,23	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:	3 раза в неделю в рабочие дни
	-на 1-м, 2-ом и 3-ем этажах	
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	**1,98**
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 основание письменного обращения собственников (нанимателей) помещений МКД	
2,2	**Санитарное содержание придомовой территории**		**2,2**
2.2.1.	**Содержание в зимний период (с 01 октября по 30 апреля):**		
	Сдвижка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в трое суток	
	Сдвижка 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 листвы с газонов	1 раз в 2 недели	
	Покос травы	2 раза в год	
	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки в рабочие дни	
2.2.3	**Содержание объектов благоустройства** (Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)	По мере необходимости	
2.3.	**Вывоз твердо-бытовых отходов**	1 раз в сутки	**2,46**
2.4.	**Вывоз крупногабаритного мусора**	по мере необходимости	**0,38**
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	Подготовка пакета документов для включения в программу Регионального оператора «Фонд капитального ремонта МКД в Хабаровском крае»	**1,15**
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. Всего**		**13,29**
2.6.1.	Техническое обслуживание системы вентиляции и дымоудаления. определение работоспособности оборудования и элементов систем	постоянно	0,72
2.6.2	Техническое обслуживание теплового пункта. приборов учета тепловой энергии	постоянно	0,92
2.6.3	Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации	постоянно	3,28
2.6.4	Техническое обслуживание лифтового оборудования	постоянно	1,7
2.6.5	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы холодного водоснабжения в многоквартирном доме.	ежедневно	
2.6.6	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы водоотведения в многоквартирном доме.	ежедневно	
2.6.7.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания системы горячего водоснабжения в многоквартирном доме	ежедневно	
2.6.8.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания электрооборудования в многоквартирном доме.	ежедневно	

2.6.9.	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	6,1
2.6.10	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	
2.6.11	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета	ежемесячно	
2.6.12	Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах	В течение часа после поступления заявки	0,57
3	**Текущий ремонт**	По мере необходимости	1,00
Всего по содержанию и ремонту			**33,11**

Приложение № 10 к Договору
управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53,

корпус 2

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 организации 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 согласованию с Управляющей организацией одним из двух способов:

- или с Управляющей организацией, выступающей в соответствующем договоре энергосервисной компанией (в указанном случае энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается отдельно от Договора);

- или с организацией, оказывающей энергосервисные услуги, при условии наделения Управляющей организации полномочиями по заключению ею такого договора в интересах собственников от имени собственников.

Энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается по правилам, установленным Правительством Российской Федерации.

6. Изменение Перечня работ, услуг путем принятия соответствующих решений на общем собрании собственников в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 3 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

Изменение Перечня работ, услуг путем его согласования с уполномоченным лицом в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в условия Договора.

Информация об указанных изменениях работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

7. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности выполнения Управляющей организацией работ, услуг, входящих в состав минимально-необходимых работ, услуг, не допускается.

8. Если решение об изменении Перечня работ, услуг путем включения в него минимально-необходимых работ, услуг в случаях, указанных в пунктах 1 и 3 настоящего Приложения, не принято на общем собрании собственников, Управляющая организация обязана выполнить такие работы и оказать такие услуги, а собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации соответствующие расходы.

Приложение № 11 к Договору
управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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 соответственно несвоевременно, 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 ими муниципального 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.

Приложение № 15

к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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 (её 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 (её 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 гражданах, 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"

Приложение № 16

к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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 организациия, 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 пользованием 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.

Л/счет

Счет за октябрь (10/2012)

Показания счетчиков по горячей воде		На дату	
N счетч.	Учетные	Текущие	Разница
22447021	1.533		

Адрес
Собственник

Переплата на 29.10.2012: 266.19
Аванс на ноябрь 2012: 3632.65

	Размер платежа (руб., НДС)	Перерасчеты (руб.)	Код перерасчета	К оплате за октябрь 2012г. с учетом перерасчетов (руб.)	ИТОГО к оплате, руб. (указывается плательщиком)
Отопление	3628.11	-187.66	4	3440.45	
Горячая вода	4.54	-0.56	4	3.98	
Итого за отопление и горячую воду				3444.43	
Рекомендуемый платеж с учетом переплаты				3178.24	

Подпись плательщика_____ Пеня 0.00

Л/счет

Квитанция за октябрь (10/2012)

Показания счетчиков по горячей воде		На дату	
N счетч.	Учетные	Текущие	Разница
22447021	1.533		

Адрес
Собственник

Исполнитель

Переплата на 29.10.2012: 266.19
Аванс на ноябрь 2012: 3632.65

Общая пл. 52.10 Кол.прож 3 Врем.отс _

Объем общедомового потребления ГВ		Тариф (руб Гкал) (руб./куб.м) с НДС	Норматив (Гкал на 1 кв м) (куб.м на 1 чел)	Объем (количество) Гкал,куб м	Размер платежа (руб.) с НДС	Перерасчеты, (руб.)	Код перерасчета	К оплате за октябрь 2012г. с учетом перерасчетов,(руб)	ИТОГО к оплате, руб. (указывается плательщиком)
По ОДПУ	Суммарно в жилых и нежилых помещениях								
Отопление		2073.54	0.0359	1.7497	3628.11	-187.66	4	3440.45	
Горячая вода	Индивид.потребление	137.72		0.0330	4.54	-0.56	4	3.98	
	ОДН	137.72							
	Всего по горячей воде			0.0330	4.54	-0.56		3.98	
Итого за отопление и горячую воду								3444.43	
Рекомендуемый платеж с учетом переплаты								3178.24	

Подпись плательщика_____ Пеня 0.00

Основания перерасчетов: 4 - отс. и сниж. качества пред. услуги

Абонентный отдел -,

Авансовый платеж за текущий месяц является добровольным.

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

мп " " 2012г.

(063944297201004бKR)

Л/счет 1100-0001-1 Счет за сентябрь 2012 (09/2012)

счет 40 602 810 370 000 100 185 в СБ РФ

Получатель Исполнитель р/с 40 702 810 013 000 000 505 в ОАО "ДКБ" (оплата через МУП РКЦ)

Адрес

Наниматель

Льготы Инвалиды II группы

Показания сч-ка по холодной воде (куб м)			
№ счетч	Текущие	Учтенные	Разница
24852		664 000	
24853		664 001	
24854		664.002	

Долг на 01.09.2012:

Исполнитель	Наем жилья, кв м	Содер и рем жилья, кв м	Кап рем собств., кв м	Холодная вода, инд потр + ОДН	Водоотведение, инд. Потр + ОДН	Колл вит., МУП "Стрела", тел 75-17-79	Утилизац (захорон.) отходов	Итого, руб
Тариф (цена), руб								
Норматив инд.потр.,куб м								
Норматив на ОДН,куб м								
Объём услуг								
Итого, руб								

Общ пл 44,70 Прож 3 Отс _ Пеня 9122,12 Подпись _____ **Аванс на 09/2012:**

Итого оплачено

Оплата в отделениях Почты России, Сбербанка, банкоматах и офисах Дальэнергобанка (оплата по безнал. и или нал. расч)

Суммари объем по ХВ по жил и нежил пом (куб м)	0.000
Суммари объем по ХВ на ОДН (куб м) *	0.000
Объем ХВ по ОДПУ и распределению (куб м)	0.000

Л/счет 1100-0001-1 Квитанция за сентябрь 2012 (09/2012)

Получатель Исполнитель р/с 40 702 810 013 000 000 505 в ОАО "ДКБ" (оплата через МУП РКЦ)

МУП РКЦ счет 40 602 810 370 000 100 185 в СБ РФ

Адрес

Наниматель

Льготы Инвалиды II группы

Показания сч-ка по холодной воде (куб.м)			
№ счетч	Текущие	Учтенные	Разница
24852		664 000	
24853		664 001	
24854		664 002	

срок поверки прибора истек

Долг на 01.09.2012 :

Исполнитель Показания ОДПУ ХВ 0000,00	Наем жилья, кв м	Содер и рем жилья, кв м	Кап рем собств., кв м	Холодная вода (инд потр)	Холодная вода (ОДН)	Водоотведение (инд потр)	Водоотведение (ОДН)	Колл вит., МУП "Стрела", тел 75-17-79	Утилизац (захорон) отходов	Итого, руб
Тариф (цена), руб										
Объем, куб м										
Изм. инд потр., куб м										
Начислено, руб										
Отс. и сниж нач., руб										
Льготы, руб										
Перерасчеты, руб										
Итого за крм.услуги, руб										
Итого, руб.										

Аб отдел МУП РКЦ Нет приема: Вос , Пон , Чет., тел Пеня 9122,12 Подпись: **Аванс на 09/2012**

Итого оплачено

www.khb-rkc.ru Основания перерасчетов: изменение численности

Авансовый платеж за текущий месяц является добровольным Уважаемые жильцы! Вы можете передавать показания прибора учета ХВС в автоматич режиме по т 380-338

* В случае, если при расчете объема ХВ, предоставленной за расчетный период на общедомовые нужды, будет установлено, что объем ХВ, определенный исходя из показаний ОДПУ за этот расчетный период, меньше чем сумма определенных объемов соответствующего вида коммунальной услуги, предоставленной за этот расчетный период потребителям во всех жилых и нежилых помещениях, то текст изменяется на "Суммарный объем по ХВ на изменение инд.потр. (куб.м)"

УТВЕРЖДАЮ

_____

_____

МП " " 2012г.

Приложение № 17 к договору
от "_____"_____ 2015г.

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 **содержание** общего имущества МКД в доле жилых помещений, руб.		
	Оплачено, руб.		
	%		
2.	Предъявлено к оплате за **текущий ремонт** общего имущества МКД в доле жилых помещений, руб.		
	Оплачено, руб.		
	%		
3.	Предъявлено к оплате за **капитальный ремонт** 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.**	

Приложение №18

к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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.).

Приложение № 19

к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

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 общедомовый 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).

Приложение № 20

к Договору управления МКД от " 25 " июня 2015г.

находящегося по адресу:

г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 53, корпус 2

Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

В целях обеспечения финансирования отдельных видов ремонтных работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также непредвиденных работ Управляющая организация создает **резерв на ремонт**. Решение о создании таких резервов принято общим собранием собственников по предложениям Управляющей организации о накоплении денежных средств до начала выполнения соответствующих ремонтных работ.

Порядок создания и расходования средств резерва на ремонт на период действия Договора устанавливается следующий:

1. В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ текущего и капитального характера, не включенных в Перечень работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества, Управляющая организация создает **резерв на непредвиденные работы**.

2. Резервы на ремонт создаются за счет целевых средств собственников, размеры которых устанавливаются на каждый год действия Договора по правилам расчета размера платы за содержание и ремонт жилого помещения исходя их суммы резервов, определяемой в порядке, указанном в пункте 3 настоящего Приложения. Соответствующие целевые средства собственников помещений включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3. Резерв на непредвиденные работы создается Управляющей организацией в течение всего срока действия Договора в целях создания возобновляемого источника финансирования непредвиденных работ.

Размер резерва на непредвиденные работы определяется на каждый год действия Договора в порядке, указанном в пунктах 6.1.2., 6.1.3. Договора. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма резерва на текущий год использована не полностью, сумма оставшегося резерва учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год действия Договора.

Расходование средств такого резерва осуществляется с учетом условий, установленных в п.4.1.4. Договора. Неизрасходованные средства резерва на непредвиденные работы отражаются обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия и учитываются при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном в п. 6.1.2. Договора.

4. Средства резерва подлежат перечислению на специальный счет Управляющей компании.

5. Неизрасходованные средства резервов на ремонт подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда) при внесении ими соответствующих средств Управляющей организации в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения срока действия Договора по любым основаниям.