ДОГОВОР № 01/05/2017
управления многоквартирным домом

г. Симферополь «23» мая 2017 г.

Общество с ограниченной ответственностью «СИМЖИЛСЕРВИС» в лице Генерального директора Денисенко Дмитрия Ивановича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и Собственники помещений в многоквартирном доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, расположенном по адресу: **ул. Севастопольская, д. 70 а/2** (далее - многоквартирный дом, МКД), именуемые в дальнейшем – «Собственники помещений МКД» или «Собственники», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в целях осуществления деятельности по управлению вышеуказанным многоквартирным домом на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол от **«22» мая 2017 г. № 1),** заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. В целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания собственников помещений МКД Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

а) выполнять функции по управлению многоквартирным домом (далее - услуги по управлению многоквартирным домом), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее имущество многоквартирного дома или общее имущество) в порядке, установленном в разделах 4.1. и 4.2. Договора;

б) предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее - потребителям), в порядке, установленном в разделе 4.4. Договора;

в) осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом, деятельность (далее - иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4.5. Договора.

1.2. Деятельность по управлению многоквартирным домом осуществляется Управляющей организацией на основании лицензии № 174 на её осуществление, выданной Инспекции по жилищному надзору Республики Крым 03.10.2016 г.

1.3. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 1 к Договору.

1.4. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 2 к Договору.

1.5. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.6. Местом исполнения Договора является место нахождения МКД.

1.7. 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 гражданского и иного законодательства, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации.

При исполнении Договора Стороны обеспечивают соблюдение требований:

- Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 (далее - Правила осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами или в соответствующей их части - Стандарты управления многоквартирным домом);

- Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 (далее - Правила содержания общего имущества или Правила изменения размера платы):

- Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме
290 (далее - Минимальный перечень работ, услуг и (или) Правила оказания услуг, выполнения работ);

- Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2006 г. № 354 (далее - Правила предоставления коммунальных услуг);

- Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170;

- нормативными правовыми актами Республики Крым, содержащими обязательные для исполнения собственниками помещений и Управляющей организацией правила в сфере управления многоквартирными домами.

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 разделом 11 настоящего Договора.

2.2. Договор заключен на срок 1 год с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным, - **с 1 июня 2017 г.,** но не ранее даты внесения сведений в Реестр многоквартирных домов Республики Крым, в отношении которых Управляющей организацией осуществляется деятельность по управлению.

Срок действия Договора по окончании годичного срока продлевается еще на один год, и далее ежегодно, если ни одна из Сторон не заявит об окончании срока действия договора за 30 календарный дней до окончания его срока действия.

Договор управления многоквартирным домом, действовавший до заключения настоящего Договора, прекращает своё действие (расторгается) с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, если иная дата прекращения действия (расторжения), ранее даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, не определена решением общего собрания собственников помещений МКД.

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, указанной в п. 2.2 Договора, 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. О дате начала управления многоквартирным домом и дате начала предоставления каждого вида коммунальных услуг по Договору Управляющая организация уведомляет собственников (пользователей) помещений МКД путем размещения объявления на информационных досках многоквартирного дома.

2.4. На момент заключения настоящего Договора на основании пунктов 17,18 статьи 12 Федерального закона от 29.06.2015 г. № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ» с целью продолжения прямых договорных отношений собственников помещений в МКД с ресурсоснабжающими организациями собственниками (пользователями) помещений МКД при выборе ООО «СИМЖИЛСЕРВИС» в качестве управляющей организации принято решение о сохранении порядка предоставления коммунальных услуг и расчетов за коммунальные услуги, действующего до момента заключения настоящего Договора (сохранение договорных отношений собственников и Ресурсоснабжающих организаций).

2.5. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты, определяемой в соответствии с законодательством РФ и (или) соглашением сторон, в порядке и в случаях, предусмотренных разделом 9 настоящего Договора.

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

3.1. Информация об Управляющей организации, о её службах, включая информацию об аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы, включая информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, приведена в Приложении № 3 к Договору.

3.2. Сбор, обработка и хранение информации о собственниках помещений в МКД осуществляется Управляющей организацией в соответствии со Стандартами управления многоквартирным домом путем ведения Реестра собственников.

3.3. 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 № 14 к Договору.

3.4. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям указаны в Приложении № 5 к Договору.

3.5. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют Совет многоквартирного дома (далее – Совет МКД), а также Председателя Совета многоквартирного дома (далее – Председатель Совета МКД).

3.6. Требования к собственникам (пользователям) помещений по обеспечению соблюдения и соблюдению правил пользования помещениями в многоквартирном доме, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 7 к Договору.

3.7. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, владеющих (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 собственников и пользователей помещений.

3.8. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору специализированных подрядных организаций осуществляется Управляющей организацией самостоятельно с учетом требований Правил оказания услуг, выполнения работ.

3.9. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить общие собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее собрание собственников). Управляющая организация не вправе отказать по обращению собственников, обладающих не менее чем десятью процентами голосов от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме в созыве внеочередного общего собрания собственников с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников помещений МКД (ч.6 ст.45 Жилищного Кодекса Российской Федерации).

В обращении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания (ч.6 ст.45 Жилищного Кодекса Российской Федерации).

По обращению собственников Управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в течение сорока пяти дней с момента поступления обращения, но не позднее чем за десять дней до даты проведения общего собрания, уведомить о проведении этого общего собрания каждого собственника помещения путем размещения уведомления (сообщения) о проведении собрания на досках объявлений первых этажей подъезда (подъездов) МКД, а также оформить необходимые документы по результатам проведения этого общего собрания и обеспечить их доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме в порядке, установленном частью 3 статьи 46 Жилищного Кодекса Российской Федерации. При этом затраты, понесенные управляющей организацией на организацию такого собрания, возмещаются с лицевого счета многоквартирного дома.

3.10. В целях постатейного учета доходов, расходов и остатков денежных средств по многоквартирному дому, предоставления отчета собственникам помещений МКД Управляющая организация в течение срока действия настоящего Договора ведет лицевой счет многоквартирного дома.

3.11. Контроль деятельности Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в Приложении № 13 к Договору.

3.12. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора в составе информации, приведенном в Приложении № 12 к Договору, путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 5 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.

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг (далее - Перечень работ, услуг), включая периодичность (график) их выполнения, составляется в соответствии с требованиями, указанными в Правилах осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом, утверждается решением общего собрания собственников на весь период действия Договора (Приложения № 9, 10 к Договору).

4.1.2. Перечень работ, услуг содержит работы, услуги, включенные в Минимальный перечень работ, услуг, выполнение (оказание) которых обеспечивает надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме (далее - минимально необходимые работы, услуги).

4.1.3. Совет многоквартирного дома не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, может предложить на рассмотрение Управляющей организации Перечень работ, услуг на последующий год действия Договора, начиная со второго, составленный по формам, приведенным в Приложениях № 9, 10 к Договору. Указанный Перечень работ, услуг рассматривается и, при согласии, подписывается Управляющей организацией и уполномоченным лицом, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – у Председателя Совета МКД.

4.1.4. Перечень работ, услуг в части включенных в него минимально необходимых работ, услуг не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.5. Если в период действия Договора возникнет необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, в том числе в связи с получением от Инспекции по жилищному надзору Республики Крым или иных контролирующих органов государственной власти (органов местного самоуправления) обязательных к исполнению предписаний (требований о совершении определенных действий, выполнении работ) Управляющая организация выполняет такие работы в первоочередном порядке без дополнительного согласования с собственниками.

4.1.6. Порядок признания работ, услуг выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг и порядок подписания актов о приемке оказанных услуг, выполненных работ, указаны в разделе 5 Договора.

4.2. Порядок организации выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества

4.2.1. Работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - работы по капитальному ремонту) выполняются Управляющей организацией за счет средств собственников помещений только на основании решения общего собрания собственников помещений МКД с утверждением перечня и объемов таких работ, а также их стоимости и порядка оплаты.

Необходимость проведения непредвиденных неотложных работ по капитальному ремонту может доводиться Управляющей организацией до сведения собственников помещений.

4.3. Порядок организации ведения специального счета по аккумулированию взносов собственников по капитальному ремонту в рамках исполнения долгосрочной Региональной программы капитального ремонта многоквартирных домов.

4.3.1. При принятии решений общим собранием собственников о выборе управляющей организации в качестве владельца специального счета, управляющая организация вправе за дополнительную плату организовать работу по открытию специального счета в банке, указанном в решении собрания, по сбору, обработке и аккумулированию взносов собственников, а также исполнение иных требований, предъявляемых к владельцам специальных счетов законодательством РФ.

4.3.2. Избрание Управляющей организации в качестве владельца специального счета осуществляется общим собранием собственников МКД только после предварительного согласования с управляющей организацией.

4.3.3. Условия ведения такого счета согласовываются Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

4.4. Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг

4.4.1. На момент заключения настоящего Договора Управляющая организация согласно решения собственников, указанного в пункте 2.4. Договора, не предоставляет собственникам (пользователям) помещений коммунальные услуги.

4.4.2. При изменении собственниками решения, указанного в п. 2.4 Договора, либо изменении законодательства в сфере предоставления коммунальных услуг, Управляющая организация приступает к предоставлению соответствующих коммунальных услуг с учетом п. 2.3. Договора.

4.4.3. Условия предоставления собственникам (пользователям) помещений коммунальных услуг, их учет определяются в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.4.4. 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 к такому собственнику аналогичные положения, применяемые для всех остальных собственников (пользователей) помещений МКД.

4.4.5. По требованию собственников (пользователей) помещений МКД Управляющая организация обязана с привлечением ресурсоснабжающей организации составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в Приложении № 11 к Договору.

4.5. Порядок осуществления иной деятельности

4.5.1. Иная деятельность может заключаться в обеспечении Управляющей организацией выполнения для собственников (пользователей) помещений следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее - иные работы, услуги):

а) выполнение сантехнических и иных ремонтных работ в помещениях, принадлежащих потребителям;

б) иные работы (услуги), не запрещенные к выполнению (оказанию) для Управляющей организации.

4.5.2. Указанные в п. 4.5.1. Договора работы, услуги выполняются (оказываются) по индивидуальным заявкам собственников (пользователей) помещений за дополнительную оплату и не входят в предмет настоящего Договора. С условиями, стоимостью и порядком их выполнения (оказания) собственники (пользователи) помещений вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. При необходимости выполнения (оказания) таких работ, услуг непосредственно в помещении собственника (пользователя), соответствующий собственник (пользователь) помещения обязан обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или её Представителя.

5. Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за жилое помещение

5.1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

а) 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;

б) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в пункте 5.1 Договора, признаются выполненными 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 жилищного надзора или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей организации.

Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

5.3. Работы, услуги, выполненные 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.

5.4. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества (в том числе непредвиденных работ) осуществляется в месте и время, согласованное представителем Управляющей организации с Председателем совета МКД, либо по месту нахождения Управляющей организации с составлением двухстороннего Акта приемки

выполненных работ, подписываемого Управляющей организацией и Председателем Совета МКД либо иным лицом, специально уполномоченным на то собственниками МКД (далее – уполномоченные лица).

Форма Акта о приемке оказанных услуг, выполненных работ устанавливается уполномоченным органом государственной власти РФ.

5.5. Акты приемки оказанных услуг и выполненных работ, оформляются в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании работ и услуг по содержанию общего имущества - ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным;

- о выполнении работ по ремонту общего имущества (в том числе по непредвиденные работам) - в течение 20 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

5.6. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.5.5. Договора, не влечет невозможности признания этих работ выполненными, а услуг - оказанными. В указанном случае Управляющая организация может сделать запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

5.7. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, и при наличии у последнего возражений по перечню выполненных работ и оказанных услуг, их качеству уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также согласовать с представителем Управляющей организации разумные сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом с указанием на устранение замечаний.

По требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.

5.8. Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится:

а) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) размер платы (плата) уменьшается в порядке, установленным законодательством.

б) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания - размер платы уменьшается соответственно ее перерасчету на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно ее планово-договорной стоимости.

6. Цена Договора, определение размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги, порядок ее внесения.

6.1. Цена Договора определяется:

- стоимостью услуг по содержанию жилого помещения (включая услуги по управлению многоквартирным домом, услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома), приведенной в Приложении № 10 к настоящему Договору в размере **18,35 руб.** с 1 кв.м. общей площади помещения в месяц;

- стоимостью коммунальных услуг (ресурсов), потребленных индивидуально, а также на общедомовые нужды, рассчитываемых как произведение объема потребленных ресурсов по приборам учета при их наличии или нормативам потребления и тарифов, установленных уполномоченными государственными органами Республики Крым (только в случае изменения решения общего собрания собственников, указанного в п. 2.4. настоящего Договора, и заключения Управляющей организацией соответствующих договоров с Ресурсоснабжающими организациями).

- стоимостью дополнительных услуг, оказываемых Управляющей организацией в рамках исполнения настоящего договора в соответствии с решением общего собрания.

- стоимостью дополнительных целевых взносов, устанавливаемых решениями общих собраний собственников.

6.2. В цену Договора не включаются:

- взносы на капитальный ремонт во исполнение региональной программы капитального ремонта;

- плата за коммунальные услуги при наличии прямых договоров собственников с Ресурсоснабжающими организациями до момента изменения решения общего собрания собственников, указанного в п. 2.4. настоящего Договора.

6.3. Расчетным периодом по настоящему Договору является календарный месяц.

6.4. Размер платы за жилое помещение (плата за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома) устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме пропорционально общей площади принадлежащего Собственнику жилому/нежилому помещения согласно ст. 249, 289 ГК РФ и 37, 39 ЖК РФ. Согласно ст. 15 ЖК РФ общая площадь жилого помещения состоит из суммы площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в жилом помещении, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас. Размер платы за жилое помещение устанавливается на общем собрании собственников помещений на срок не менее чем один год с учетом предложений Управляющей организации за 1 кв. метр общей площади помещения в месяц.

6.5. Ежемесячная плата Собственника за жилое помещение определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за жилое помещение (приложение№ 10 к настоящему Договору).

6.6. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти Республики Крым в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом Правил предоставления коммунальных услуг.

Объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого или нежилого помещения

6.7. Плата по настоящему Договору вносится Собственниками ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем в безналичной форме на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией или организацией, специально уполномоченной на то Управляющей организацией. Платежные документы направляются собственникам помещений в срок до 01 числа месяца, следующего за расчетным.

В случае нарушения сроков предоставления платежных документов плата по настоящему Договору может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа без применения штрафных санкций.

6.8. В выставляемом платежном документе указываются: исполнитель услуг, расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, общая площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за управление, содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот, и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

6.9. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 8.1.2 настоящего Договора пеней включается в общую сумму платы по настоящему Договору. В случае выставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки выставления платежного документа.

6.10. Собственники вносят плату в соответствии с настоящим Договором на расчетный (лицевой, транзитный) счет, указанный Управляющей организацией в платежном документе, в том числе через ее платежных агентов.

При внесении платы по Договору физическим лицом в Управляющую организацию через её платежного агента с плательщика может взиматься вознаграждение в размере, доведенном до сведения плательщика в месте приема платежа.

При внесении платы по Договору в банки или иные платежные системы условие о взимании вознаграждения доводится до сведения лиц, вносящих плату по Договору, организацией, принимающей платежи.

6.11. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за жилое помещение и за коммунальные услуги с учетом требований Правил предоставления коммунальных услуг.

6.12. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется исполнителем услуги с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

6.13. Наниматели жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений, арендаторы нежилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации. Если размер вносимой нанимателем, арендатором помещения платы меньше, чем размер платы, установленный настоящим Договором, оставшаяся часть платы вносится наймодателем/арендодателем этого помещения в согласованном с Управляющей организацией порядке.

6.14. Собственники помещений в многоквартирном доме – юридические лица вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги на основании ежемесячно выставляемых Управляющей организацией счетов и актов оказанных услуг, выполненных работ. Место получения таких счетов и актов – местонахождение офиса Управляющей организации.

6.15. Собственник (наниматель, арендатор) вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному) или отсутствия Собственника (нанимателя, арендатора) осуществляется перерасчет суммы, подлежащей оплате за предоплаченный период.

6.16. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

6.1.7. Дополнительные взносы устанавливаются собственниками на своих общих собраниях, на которых также определяются порядок взимания таких взносов, их целевое назначение и иные существенные условия.

6.18. Плата за пользование общим имуществом, поступающая в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, не распределяется между собственниками, а после уплаты соответствующих налогов направляется на выполнение работ по текущему ремонту или на иные цели, установленные общим собранием собственников помещений.

7. Права и обязанности Сторон по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Обеспечивать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, в том числе обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче имущества, собственников и пользователей помещений.

7.1.3. Не позднее, чем за 10 дней до момента начала управления многоквартирным домом обеспечить установку на входе в каждый подъезд либо внутри подъезда Многоквартирного дома:

1) информационной доски размерами не менее 60 * 40 см для размещения объявлений.

2) информационной таблички размерами не менее 40 * 30 см с указанием информации об Управляющей организации (Наименование, ОГРН, ИНН, местонахождение офиса, телефоны офиса и аварийно-диспетчерской службы, адрес сайта и электронной почты Управляющей организации в сети Интернет).

7.1.4. В случае если собственникам (пользователям) помещений законодательством РФ и (или) Республики Крым предоставляются меры социальной поддержки (льготы) в виде скидки к плате за жилое помещение, к плате за коммунальные услуги, принимать от таких лиц документы, подтверждающие их право на указанные меры социальной поддержки и производить уменьшение

платы на соответствующие скидки. При изменении порядка предоставлении таких мер социальной поддержки (льгот) использовать новый порядок с предварительным уведомлением таких граждан.

7.1.5. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным законодательством и настоящим Договором.

7.1.6. По требованию граждан, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справок установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в том числе для предоставления мер социальной поддержки.

7.1.7. По требованию собственников (пользователей) помещений производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

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

7.1.9. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников (пользователей) помещений на качество работ, услуг 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 собственникам (пользователям) помещений ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

7.1.10. Раскрывать информацию о своей деятельности по управлению Многоквартирным домом в соответствии с законодательством РФ и настоящим Договором.

7.1.11. Вести лицевой счет многоквартирного дома, на котором постатейно учитывать доходы, расходы и остатки денежных средств по многоквартирному дому.

7.1.12. При поступлении коммерческих предложений не выдавать разрешений на пользование общим имуществом собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае принятия собственниками соответствующего решения, Управляющая организация вправе заключить договор пользования общим имуществом на условиях, утвержденных общим собранием.

7.1.13. При принятии собственниками решений об уплате дополнительных взносов, формировании целевых резервов, вознаграждений членам Совета многоквартирного дома, включать такую плату в платежный документ всех собственникам помещений, самостоятельно рассчитывать и оплачивать в соответствующий бюджет налоги и сборы.

7.1.14. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Договором.

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 внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

7.2.3. В случае наделения Управляющей организации полномочиями исполнителя коммунальной услуги и наличия задолженности собственника (пользователя) помещения по настоящему Договору 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 и Договором.

7.2.5. При наличии задолженности по настоящему Договору более чем за три расчетных периода обращаться в суд в целях принудительного взыскания такой задолженности.

7.2.6. 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.

7.2.7. Требовать от собственника (пользователя) помещения, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе 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.

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

7.3. Собственники помещений и иные пользователи помещений обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. В течение 10 дней с момента заключения настоящего Договора предоставить Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за жилое помещение (копии правоустанавливающих документов, кадастровых и технических паспортов на занимаемые помещения (при наличии)).

При отчуждении помещения письменно уведомить об этом Управляющую организацию и нового собственника о необходимости предоставления в Управляющую организацию правоустанавливающих документов.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.6 Договора.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных приборов учета немедленно сообщать о них письменно или устно по телефону 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 в помещении проживающих потребителей.

7.3.6. Соблюдать Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, указанные в Приложении № 7 к Договору.

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

7.4. Собственники помещений и иные пользователи помещений имеют право:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации, ее представителей надлежащего исполнения условий настоящего Договора.

7.4.2. Требовать от Управляющей организации или от её Представителя по расчетам уменьшения платы за жилое помещение в случае предоставления собственнику (пользователю) помещения мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право собственника (пользователя) помещения на соответствующие меры социальной поддержки.

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

7.4.4. Получать от Управляющей организации сведения о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.

7.4.5. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

7.4.6. Требовать от Управляющей организации в порядке, установленном разделом 5 настоящего Договора, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

7.4.7. При наделении Управляющей организации полномочиями Исполнителя коммунальной услуги требовать от Управляющей организации в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, 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.

7.4.8. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них 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).

7.4.9. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников (пользователей) помещений в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

7.4.10. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 13 к Договору.

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

8. Ответственность по Договору

8.1. Ответственность Сторон по настоящему Договору

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

8.1.2. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату по Договору, обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере, установленном жилищным законодательством.

8.1.3. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за виновные действия своих Представителей.

8.1.4. Сторона Договора, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства.

8.1.5. Управляющая организация обязана возместить действительный материальный ущерб, причиненный виновными действиями своих представителей имуществу собственников помещений, если такой ущерб причинен в результате повреждения (неисправности) инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация несет ответственность.

8.1.6. Собственники помещений и иные пользователи помещений обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

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 оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном предварительном 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. Дополнительные соглашения к настоящему Договору вступают в силу после их подписания уполномоченными представителями Сторон.

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:

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

б) при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала выполнения таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в том числе в согласованном с уполномоченным лицом, в порядке, установленном в п.4.1.3 Договора;

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

3) в случае если собственниками помещений принято решение об изменении способа управления многоквартирным домом;

4) в любое время до окончания срока действия договора, предупредив Управляющую организацию за 2 (два) месяца до даты досрочного расторжения договора, с сохранением за собственниками и потребителями обязанности оплатить Управляющей организации фактически понесенные расходы;

5) в случае лишения лицензии Управляющей организации.

9.4. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора, по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

9.5. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 9.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, выборе новой управляющей организации, определении даты начала управления новой управляющей организации. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

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

а) когда неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в том числе 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 платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 6 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором общую цену Договора за один месяц.)

б) при принятии собственниками помещений на своих общих собраниях решений, изменяющих условия исполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору, без предварительного согласования таких решений с Управляющей организацией;

в) когда многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

9.7. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.9.6. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за месяц до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений, и на информационных стендах в подъездах многоквартирного дома.

9.8. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг в течение одного месяца возвращается непосредственно собственникам помещений соразмерно доле в общем имуществе по их письменному обращению. Сумма превышения стоимости фактически выполненных работ и оказанных услуг над суммой платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, возмещается собственниками соразмерно своей доле в общем имуществе в течение одного месяца с момента расторжения договора путем внесения денежных средств на расчетный счет Управляющей организации на основании дополнительно предоставленных собственникам платежных документов.

9. 9. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, подлежат урегулированию 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. Договор составляется в двух идентичных экземплярах: один экземпляр для Управляющей организации, второй экземпляр Договора - для собственников - подлежит передаче Председателю Совета многоквартирного дома либо иному уполномоченному лицу для хранения.

11.2. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в разделе 12 Договора.

11.3. Договор включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, прошит, скреплен печатью Управляющей организации, подписью руководителя Управляющей организации и лица, производившего подсчет голосов на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

11.4. Собственники помещений вправе ознакомиться с содержанием Договора в месте хранения Договора. По письменному обращению любого из собственников помещений Управляющая организация изготавливает и выдает ему копию Договора за счет средств данного собственника (кроме приложений к Договору, содержащих персональные данные, - Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»).

11.5. Все Приложения к Договору и документы, предусмотренные пунктом 4.1.3. Договора, подписываются со стороны управляющей организации - руководителем организации, со стороны собственников помещений МКД – Председателем Совета МКД либо иным специально уполномоченным на то представителем собственников.

11.6. Дополнительные соглашения подписываются со стороны управляющей организации - руководителем организации, со стороны собственников помещений МКД – собственниками помещений МКД, обладающими более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме.

11.7. Все Приложения, дополнительные соглашения к Договору, оформленные в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или период действия самого Договора.

К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности;

Приложение № 2 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния;

Приложение № 3 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и ресурсоснабжающих организациях;

Приложение № 4 - План-схема земельного участка;

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 и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, управлению многоквартирным домом.

Приложение № 10 – Размер платы за жилое помещение;

Приложение № 11 - Акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;

Приложение № 12 – Отчет Управляющей организации;

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

Приложение № 13 – Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией;

Приложение № 14 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов.

12. Адреса и реквизиты сторон:

Управляющая организация:

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «СИМЖИЛСЕРВИС»
Сокращенное наименование: ООО «СИМЖИЛСЕРВИС»
ОГРН 1169102073414 ИНН 9102212297 КПП 910201001
Юридический адрес: 295034 Республика Крым, город Симферополь, ул. Шполянской, д. 15 А, офис 308.
Фактический адрес 295034 Республика Крым, город Симферополь, ул. Шполянской, д. 15 А, офис 308.
Банковские реквизиты:
Наименование обслуживающего банка: РНКБ (ПАО), г. Симферополь
Расчетный счет 40702810942650100701
Корреспондентский счет 30101810335100000607
Код БИК 043510607

Генеральный директор _____ **Денисенко Дмитрий Иванович.**

Общество с ограниченной ответственностью «СимЖилСервис» ИНН 9102212297 ОГРН 1169102073414 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Собственники помещений МКД:

№	№ помещения	ФИО собственника, наименование организации	Общая площадь помещения (кв.м.)	Доля в праве на помещение	Подпись
1.	36	Слидкевич Е.А.	35,7	1/3	[illegible]
2.	36	Гриднев Е.Ю	35,7	1/3	[illegible]
3.	36	Гриднева А.Ю	35,7	1/3	[illegible]
4.	27	Кирсанова Е.П	37,7	1/2	[illegible]
5.	27	Кирсанов А.И.	37,7	1/2	[illegible]
6.	28	Тышенко Т.А	38,6	1	[illegible]
7.	24	Матякина Н.С.	35.7	1/2	[illegible]
8.	24	Полюхова В.Н.	35.7	1/2	[illegible]
9.	23	Чернова Э.А.	37.1	1	[illegible]
10.	17	Шагалина С.В	51,4	1/3	[illegible]
11.	17	Шагалин В.Г.	51.4	1/3	[illegible]
12.	17	Краснова Т.В	51,4	1/3	[illegible]
13.	21	Журба Е.Ю	49,6	1	[illegible]
14.	20	Денифостова М.И.	36.1	1/2	[illegible]
15.	20	Денифостов В.И.	36.1	1/2	[illegible]
16.	7	Гриднева О.А	37,7	1/3	[illegible]
17.	7	Морозкина Д.В	37,7	1/3	[illegible]
18.	7	Морозкин Д.В	37,7	1/3	[illegible]
19.	34	Кушнир О.В	29,2	1/2	[illegible]
20.	34	Кушнир Р.С.	29,2	1/2	[illegible]
21.	32	Слидкевич Н.А	36,1	1/2	[illegible]
22.	32	Лавринец Т.С	36,1	1/2	[illegible]
23.	29	Мыскив А.М.	48,3	1/3	[illegible]
24.	29	Мыскив Н.И.	48,3	1/3	[illegible]
25.	29	Мыскив Д.А	48,3	1/3	[illegible]
26.	28	Школьникова С.Н.	34,7	1	[illegible]
27.	1	Зонова Н.В.	48,8	1/3	[illegible]
28.	1	Зонов С.А	48,8	1/3	[illegible]

29.	1	Зонов А.С.	48,8	1/3	
30.	6	Журбенко Р.Ф	29,6	1	
31.	9	Поляков А.В.	48,8	1/4	
32.	9	Полякова Н.С.	48,8	1/4	
33.	9	Поляков Е.А.	48,8	1/4	
34.	9	Поляков А.А.	48,8	1/4	
35.	13	Переходе Т.В	49,4	1	
36.	5	Конесничнко В.Ч	48,3	1	
37.	33	Сомычов А.В	39	1	
38.	10	Бондарева О.И.	29,6	1	
39.	16	Шенкоренко С.В	39	1	
40.	33	Бережная Ю.Г.	49,4	1	
41.	26	Макаренкова Л.А	29,6	1	
42.	8	Ингуран А.Н	36,1	1	
43.	18	Мешковская Т.С	28,1	1	
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					

59.	38	Сидякова Лидия Петровна	27,9 м²		
60.	47	Гаенко Татьяна Ивановна			
61.	47	Аверкина Александра Сергеевна			
62.	41	Артемова Татьяна Владимировна			
63.	42	Салим Вахид Мароф			
64.	44	Богорадовская Ирина Леонидовна			
65.	48	Крестицкий Виктор Дмитриевич			
66.	48	Крестицкая Елена Леонидовна			
67.	48	Крестицкий Дмитрий Викторович			
68.	48	Денисова Наталья Викторовна			
69.	51	Будыхина Надежда Сергеевна			
70.	37	Горячева Римма Андреевна	52,9 м²	13,2	
71.	37	Горячев Михаил Максимович	52,9 м²	13,2	
72.	37	Мануйлова Анна Михайловна	52,9 м²	13,2	
73.	37	Мануйлов Андрей Владимирович	52,9 м²	13,2	
74.	43	Кажаев Николай Николаевич			
75.	43	Кажаева Валентина Владимировна			
76.	54	Садловская Лариса Степановна			
77.	54	Садловский Арсений Иванович			
78.	49	Тараповский Станислав Иванович			
79.	49	Тараповская Наталья Ивановна			
80.	50	Солнцева Наталья Александровна			
81.	50	Солнцев Игорь Николаевич			
82.	50	Солнцев Николай Витальевич			
83.	39	Галахина Валентина Леонидовна			
84.	39	Галахина Вера Валерьевна			
85.	39	Майстненко Алена Валерьевна			
86.	52	Парасунько Петр Васильевич		1/3	
87.	52	Парасунько Богдан Петрович		1/3	
88.	56	Фирсов Дмитрий Анатольевич			

89.	53	Михалевская Вера Валерьевна			
90.	53	Фавуто Екатерина Валерьевна			
91.	53	Мордель Любовь Юрьевна			
92.					
93.					
94.					
95.					
96.					
97.					
98.					
99.					
100					
101					
102					
103					
104					
105					
106					
107					
108					
109					
110					
111					
112					
113					
114					
115					
116					
117					
118					

Собственники помещений МКД:

№	№ помещения	ФИО собственника, наименование организации	Общая площадь помещения (кв.м.)	Доля в праве на помещение	Подпись
1.	№57	Рогжкова Н.			[signature]
2.	№57	Рогжков			[signature]
3.	№57	Сокрут О			[signature]
4.	№61	Обозная И			[signature]
5.	№61	Обозный А			[signature]
6.	№64	Дубина ТП			[signature]
7.	№64	Дубин АП			[signature]
8.	№64	Добровенко И.П			[signature]
9.	№64	Добровенко А.В.			[signature]
10.	№65	Ивашков Л.С.			[signature]
11.	№65	Ивашкова А.В.			[signature]
12.	№65	Ивашков В.Л.			[signature]
13.	№66	Яворская А.Ф.			[signature]
14.	№67	Бурова Светлана Вас-на			[signature]
15.	№70	Француузова			[signature]
16.	№71	Алакова ТД			[signature]
17.	№71	Алакова БЮ			[signature]
18.	№71	Коротенко Ю			[signature]
19.	№72	Баркар А.П.			[signature]
20.	№72	Баркар В.А			[signature]
21.	№72	Баркар А.А.			[signature]
22.	№68	Кириченко ТФ		1	[signature]
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					

119	107	Козлов Ю.В.	37,7	1/3	[illegible]
120	107	Козлова Л.В.	37,7	1/3	[illegible]
121	107	Козлов В.Ю.	37,7	1/3	[illegible]
122	102	Беневич С.А	29,3	1	[illegible]
123	73	Фабрина К.В	49,8	1/2	[illegible]
124	73	Фабрин И.А	49,8	1/2	[illegible]
125	74	Прусакова Л.А	29,3	1	[illegible]
126	82	Павлов П	29,3	1	[illegible]
127	88	Цыбуляк	43,9	1/4	[illegible]
128	88	Цыбуляк	43,9	1/4	
129	88	Цыбуляк	43,9	1/4	
130	88	Цыбуляк	43,9	1/4	
131	89	Гриб А.А	52,9	1/3	[illegible]
132	89	Гриб В.И.	52,9	1/3	[illegible]
133	89	Лядская О.Б	52,9	1/3	[illegible]
134	92	Самсонов К.А	35,5	1	[illegible]
135	104	Боровик Н.В	35,5	1	[illegible]
136	101	Золотарева Ел.Вл	58,	1	
137	105	Семенов А.В	48,8	1	[illegible]
138	108	Михайлов Т.В.	38,3	1/4	[illegible]
139	108	Михайлова Н.А	38,3	1/4	[illegible]
140	108	Истратин А.Л	38,3	1/4	[illegible]
141	108	Михайлов А.П	38,3	1/4	[illegible]
142	86	Никульникова В.А.	29,8	1	[illegible]
143	94	Косенко И.И.	29,8	1/2	[illegible]
144	94	Кузуб К.В	29,8	1/2	[illegible]
145	106	Колесов Т.А		1/2	[illegible]
146	106	Сидорова К.А		1/2	[illegible]
147	85	Ищенко			
148	85	Ищенко			

Приложение № 1 к Договору № 01/05/2017 от 25.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

1. Характеристика многоквартирного дома

а) адрес многоквартирного дома: г. Симферополь, ул. Севастопольская д. 70 а/2;
б) номер технического паспорта БТИ – данные отсутствуют, строительный шифр -данные отсутствуют;
в) серия, тип постройки - данные отсутствуют;
г) год постройки -1989 г.;
д) этажность – 9 эт.;
е) количество квартир -108;
ж) степень износа по данным государственного технического учета: данные отсутствуют;
з) год последнего комплексного капитального ремонта - данные отсутствуют;
и) название и реквизиты документа, содержащего решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - данные отсутствуют;
к) площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества - данные отсутствуют;
л) кадастровый номер земельного участка - данные отсутствуют;
м) установлены общедомовые приборы учета по видам поставляемых коммунальных ресурсов:

Назначение	Наименование	Заводской номер	Дата ввода в эксплуатацию	Дата очередной поверки
тепловой энергии, используемой на нужды отопления и горячего водоснабжения				
холодной воды на нужды ХВС				

2. * Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

Внешние границы ответственности Управляющей организации по Договору, определяются:

- по уборке придомовой территории - в границах плана (схемы) уборки Управляющей (обслуживающей) организации в пределах границ придомовой территории (согласно Приложения № 4 к Договору;

- по обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг - место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов соответствующего коммунального ресурса, а при отсутствии такого прибора учета - место, определяемое соединением границ общего имущества и границ внутридомовых инженерных систем, входящих в состав внешних сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома.

Внутренние границы ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ обслуживаемого имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений и не относящихся к обслуживаемому имуществу:

- по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартиру);

- 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 запорнорегулировочного крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков;

- по внутридомовой инженерной системе водоотведения - плоскость присоединения отводящей трубы системы водоотведения помещения к тройнику канализационного стояка общей домовой системы водоотведения;

- по внутридомовой системе отопления - первые точки присоединения подводящих и отводящих труб системы теплоснабжения помещения к системе теплоснабжения многоквартирного дома;

- по внутридомовой системе электроснабжения - до индивидуальных приборов учета потребления электрической энергии, не включая данные индивидуальные приборы;

Детальный перечень обслуживаемого имущества определяется по технической документации на МКД с учетом вышеуказанных положений.

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Гнусева О.А

Приложение № 2 к Договору № 01/05/2017 от 03.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Лестницы	3 шт.	Незадымляемые лестничные клетки
Технические подвалы	797 м^2	
Кровля	797 м^2	мягкая
Двери	3 шт.	металлические
Окна		Деревянные
Светильники в местах общего пользования	30 шт.	лампы накаливания
Сети теплоснабжения	металлические	Центральное
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	d = 50 мм, 100 мм, d = 20 мм,	металл
Обогревающие элементы (радиаторы)	нет	
Трубопроводы холодной воды	металлические	Центральное
Трубопроводы горячей воды	металлические	Центральное (отключено)
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	d = 50 мм, d = 20 мм,	пластик, металл
Трубопроводы канализации	d = 100 мм, d =50мм,	Чугун, пластик
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов		
II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества МКД		

Общая площадь	2051 кв. метров, в том числе с усовершенствованным покрытием 1451 кв.м., газон - 600	
Элементы благоустройства		

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Пищева О.Н.

Приложение № 3 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Информация об Управляющей организации, о ее представителях, контролирующих органах и ресурсоснабжающих организациях

I. Информация об Управляющей организации

Полное наименование - Общество с ограниченной ответственностью «СИМЖИЛСЕРВИС».
Сокращенное наименование – ООО «СИМЖИЛСЕРВИС».
Почтовый адрес - 295034, Республика Крым, город Симферополь, ул. Шполянской, д. 15 А, офис 308.
Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации - 295034, Республика Крым, город Симферополь, ул. Шполянской, д. 15 А, офис 308.
Официальный сайт в сети Интернет: симжилсервис.рф
Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами – www.dom.gosuslugi.ru
Адрес электронной почты - simgilservis@yandex.ru
Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Функции	Режим работы
Генеральный директор	прием собственников (пользователей) помещений по вопросам управления многоквартирным домом	Понедельник: 10.00 ч. до 12.00 ч., Среда: с 14.00 ч. до 17.00 ч. кроме дней, приходящихся на праздничные
Аварийно-диспетчерская служба	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в МКД, выполнение заявок населения	Круглосуточно + 7 978 948 91 64
Планово-технический отдел	осмотр объектов по утвержденному графику	Понедельник – пятница: с 8.00 ч. до 12:00 ч. с 13:00 ч. до 17.00 ч. + 7 978 917 42 19 (win mobile) + 7 978 108 91 14 (мтс)
Паспортист	Предоставление адресно-справочной информации	Среда: с 9-00 до 12-00 Четверг: с 13-00 до 16-00 Суббота: с 9-00 до 13-00

II. Информация о Представителях Управляющей организации

Отдельные функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые для целей выполнения закрепленных за ними функций 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). Информация о данных организациях размещается на информационных стендах МКД.

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства

Органы государственного жилищного надзора:

Инспекция по жилищному надзору Республики Крым

Адрес: Республика Крым, 295006, г. Симферополь, ул. Павленко, 18

Телефон приемной: (3652) 25-44-95

Территориальный орган Роспотребнадзора:

Межрегиональное управление Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю

Юридический адрес: ул. Набережная, 67, г. Симферополь, 295034

Органы муниципального жилищного контроля:

Администрация г. Симферополя

Адрес: г. Симферополь, ул. Толстого 15. Телефон: (3652) 600-342.

Органы прокуратуры:

Прокуратура Симферополя

95011, г. Симферополь, ул. Севастопольская, 11 телефон/факс (3652) 27-34-02

IV. Информация о ресурсоснабжающих организациях

Наименование ресурсоснабжающей организации	Адрес	Телефон, адрес электронной почты
Отопление и ГВС: ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго»	295026, Республика Крым, город Симферополь, улица Гайдара, дом 3 а	приемная: 8(3652)53-41-87 справочная служба: 8(3652)53-41-78 аварийная служба: 8(3652)53-40-96 абон.отдел по расчетам с физ. лицами: 8(3652)53-40-79
Водоснабжение и водоотведение: ГУП РК «Вода Крыма» Симферопольский филиал	295000, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гурзуфская, д. 5	3652) 60-26-92 - приемная (3652) 51-66-39 - для населения (3652) 51-66-61 Email: office@voda.crimea.ru
Электроснабжение: ГУП РК «Крымэнерго» Симферопольский городской район	295017 Российская Федерация Республика Крым, г. Симферополь, ул. Гаспринского, 9	тел. (3652) 25-15-89 факс (3652) 25-05-76 E-mail: secretar-SIGRES@krgo.energy.crime
Газоснабжение: ГУП РК «Крымгазсети»	295011 Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь ул. Училищная, д.42-А,	Тел: (3652) 54 70 11 +7 (978) 0000 836 E-mail: gupk@crimeagasnet.ru

Генеральный директор

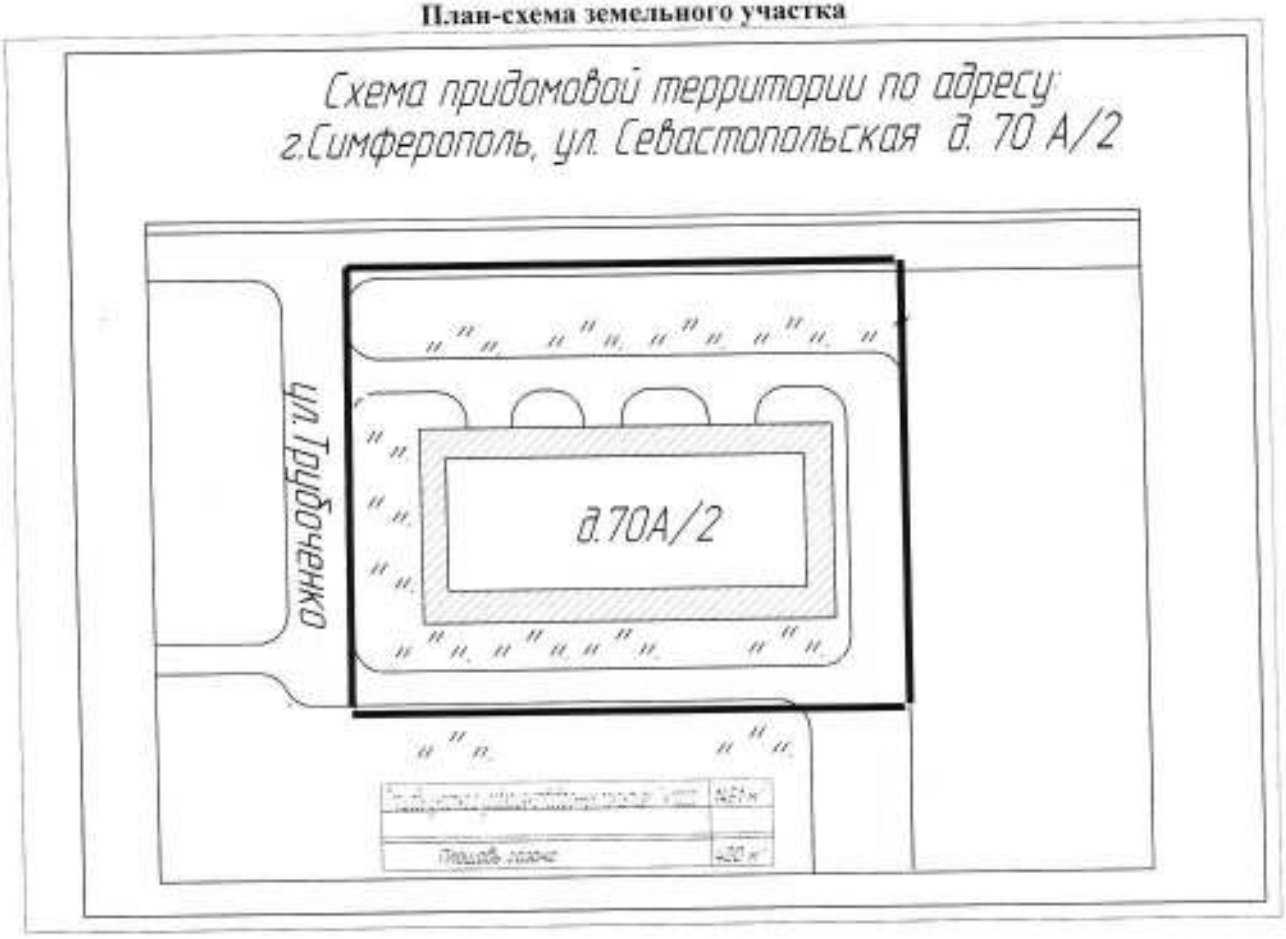
Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Общество с ограниченной ответственностью «СимЖилСервис»

Приложение № 4 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

План-схема земельного участка



Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Прилучева О.А.

Приложение № 5 к Договору № 01/05/2017 от 13.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

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

В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет собственникам (пользователям) помещений необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех собственников (пользователей) помещений:

а) 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 собственникам (пользователям), пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями - в течение 5 рабочих дней после даты начала управления многоквартирным домом);

б) 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;

в) 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;

г) 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 - в течение 5 рабочих дней после заключения договора с ресурсоснабжающей организацией или после соответствующих изменений;

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

е) 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;

ж) ежегодный отчет об исполнении Договора - до конца первого квартала года, следующего за отчетным годом;

з) о специализированных организациях, осуществляющих обслуживание (например, лифтов) - в течение 3-х дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

и) о созыве общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом, о результатах такого собрания - в сроки, установленные в Жилищном кодексе РФ.

2) Путем указания информации в платежном документе:

а) о телефонах и режиме работы службы по расчетам платы - в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) об изменении размера платы - 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 собственников помещений 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;

в) о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организации по

Договору - при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов;

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

д) о дате передачи собственниками (пользователями) помещений показаний индивидуального прибора учета, не позднее которой собственник (пользователь) помещения может реализовать свое право на передачу Управляющей организации таких показаний для целей их учета в расчете размера платы за коммунальные услуги в соответствующем расчетном периоде.

3) путем передачи информации лично собственникам (пользователям) помещений с отметкой о получении или путем направления в адрес собственников (пользователей) помещений почтового отправления:

а) о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполненные работы по обращению данных собственников (пользователей) помещений в Управляющую организацию - в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

(Выдача собственникам (пользователям) помещений таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам признается исполнением Управляющей организацией её соответствующих обязанностей перед собственниками (пользователями) помещений, исходящих из условий Договора и требований, установленных Правительством Российской Федерации.)

б) о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям общедомовых приборов учета (при их наличии), о суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных ресурсов, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, об объемах (количестве) коммунальных ресурсов, предоставленных на общедомовые нужды (за запрашиваемые расчетные периоды) - в течение 3 рабочих дней со дня получения от собственника (пользователя) помещения МКД заявления;

в) о показаниях общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов - в течение 1 рабочего дня со дня обращения потребителя.

г) 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 течение 5 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

д) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

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 на сайте www.dom.gosuslugi.ru, а также по месту нахождения Управляющей организации.

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 по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Глущева О.А.

Приложение № 6 к Договору № 01/05/2017 от 25.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

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 хранением второго экземпляра Договора для собственников помещений, с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг, с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг, а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора, уполномоченным лицом выступает:

УКАЗЫВАЕТСЯ НА МОМЕНТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА:
Гриднева Ольга Александровна
квартира № 7 Контактный телефон + 7 (978) 801 12 92

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, с изменением Перечня работ, услуг, с согласованием случаев и порядка выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества, с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг, уполномоченным лицом выступает:

УКАЗЫВАЕТСЯ НА МОМЕНТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА:
Гриднева Ольга Александровна
квартира № 7 Контактный телефон + 7 (978) 801 12 92

3. Для целей осуществления полномочий, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

УКАЗЫВАЕТСЯ НА МОМЕНТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА:
Гриднева Ольга Александровна
квартира № 7 Контактный телефон + 7 (978) 801 12 92

4. В случае отсутствия любого из указанных уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

УКАЗЫВАЕТСЯ НА МОМЕНТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА:
Тыщенко Таисия Петровна
квартира № 31 Контактный телефон + 7 (978) 720 26 82

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).

6. Срок действия полномочий лиц, указанных в настоящем Приложении, равен сроку действия Договора, за исключением случаев, когда иной срок действия полномочий установлен решением общего собрания, 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.

2. Порядок взаимодействия Управляющей организации и уполномоченных лиц

При взаимодействии Управляющая организация и уполномоченные лица руководствуются положениями Жилищного Кодекса Российской Федерации и подзаконных нормативно-правовых актов, принятых в его исполнение.

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Гриднева О.А. Гриднева О.А

Приложение № 7 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

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

I. Требования к собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями

1. Собственники (пользователи), пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

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

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

е) 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;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;

з) не использовать пассажирские лифты (при их наличии) для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод (при их наличии) для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

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

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:

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.4.3.3 и 6.2.5 Договора.

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.

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.

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.3.4 Договора.

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.

1.6. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение и за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала их применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, не позднее 10 дней с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Приднева О.А.

Приложение № 8 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

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 по Договору,
- подготовкой и доставкой потребителям платежных документов,
- приемом 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,
- подготовкой документов для осуществления регистрационного учета граждан,
- рассмотрением заявлений, жалоб, обращений,
- предоставлением коммунальных услуг и иных работ (услуг) по Договору,
- выполнением перерасчетов,
- взаимодействием для предоставления мер социальной поддержки,
- подготовкой и организацией проведения общих собраний собственников помещений МКД.

2. **Операторы по обработке персональных данных**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются Управляющая организация, обслуживающая организация, выполняющая (оказывающая) работы (услуги) по содержанию и ремонту МКД.

3. **Об отсутствии необходимости получения согласия граждан - субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации**

В соответствии с ч.16 ст.155 ЖК РФ обработка персональных данных граждан Представителем Управляющей организации на условиях, указанных в настоящем Приложении, осуществляется без согласия граждан.

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 места жительства и регистрации;
3) площадь принадлежащего жилого помещения;
4) право владения помещением (собственник, наниматель);
5) паспортные данные собственников помещений, в том числе дата, место рождения.

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, обслуживающей организации МКД;
4) передача данных контролирующим органам, иным органам государственной власти, местного самоуправления по их запросу и в пределах компетенции.

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 (использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека): ведение журналов, реестров, выдача справок и т.д.

7. **Срок хранения персональных данных**

В период срока действия договора управления многоквартирным домом и дополнительно три года с момента окончания срока действия договора управления.

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Плужева О.А. О.Плужева

Приложение № 9 к Договору № 01/05/2017 от 13.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, управлению многоквартирным домом

Составлено на основании Постановления Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

№ п/п	Работа	Единица измерения	Кол-во ед. изм.	Периодичность в год	Стоимость, руб.
ул. Севастопольская, д. 70а/2 Площадь: 4 079 кв.м					
Работы по текущему ремонту общего имущества					
1	Постановка заплат на покрытия из мягкой кровли	Кв.м.	60	1	39 530,65
2	Смена покрытия парапетов без обделки боковых сторон при ширине покрытия до 1 м	М.	20	1	13 011,10
3	Смена вентиля диаметром 15 мм	Шт.	48	1	20 889,00
4	Смена вентилей и клапанов обратных муфтовых диаметром 32 мм	Шт.	8	1	5 040,75
5	Смена горизонтальных участков трубопроводов канализации из полиэтиленовых, полипропиленовых труб диаметром 100 мм	М.	15	1	8 360,40
Итого по разделу:					**86 831,89**
Содержание общего имущества					
6	Осмотр территории вокруг здания и фундамента	1000 кв.м. общей площади	8,246	2	1 236,30
7	Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов	1000 кв.м. общей площади	8,246	2	9 858,66
8	Осмотр внутренней отделки стен	1000 кв.м. общей площади	8,246	2	14 304,59
9	Осмотр заполнения дверных и оконных проемов	1000 кв.м. общей площади	8,246	2	10 728,44
10	Осмотр всех элементов рулонных кровель, водостоков	1000 кв.м. кровли	0,707	2	1 716,99
11	Осмотр устройства системы центрального отопления в чердачных и подвальных помещениях	1000 м2 осматриваемых помещений	1,499	2	5 200,59
12	Регулировка и наладка систем отопления	1 здание	1	1	1 537,62
13	Первое рабочее испытание отдельных частей системы при диаметре трубопровода до 50 мм	М.	1675	1	28 461,59
14	Рабочая проверка системы в целом при диаметре трубопровода до 50 мм	М.	1675	1	25 386,62
15	Окончательная проверка при сдаче системы при диаметре трубопровода до 50 мм	М.	1675	1	12 084,11
16	Профилактические работы (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм)	1 узел учета	1	0,5	216,84
17	Поверка (настройка) тепловычислителя (выборочная метрологическая поверка теплосчетчиков диаметром 50-250 мм)	1 узел учета	1	0,5	262,39

Итого по разделу:					**110 994,73**
Санитарное содержание мест общего пользования					
19	Подметание лестничных площадок и маршей нижних трех этажей с предварительным их увлажнением (в доме с лифтами без мусоропроводов)	Кв.м. убираемой площади	130	52	22 524,02
20	Подметание лестничных площадок и маршей выше третьего этажа с предварительным их увлажнением (в доме с лифтами без мусоропроводов)	Кв.м. убираемой площади	260	52	39 333,53
21	Мытье лестничных площадок и маршей нижних трех этажей (в доме с лифтами без мусоропроводов)	Кв.м. убираемой площади	130	12	7 630,27
22	Мытье лестничных площадок и маршей выше третьего этажа (в доме с лифтами без мусоропроводов)	Кв.м. убираемой площади	260	12	13 298,63
23	Очистка чердаков и кровли от строительного мусора	Кг. строительного мусора	500	1	30 147,70
Итого по разделу:					**112 934,16**
Благоустройство придомовой территории и прочие работы					
24	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием I класса	Кв.м. территории	1451	156	85 396,98
25	Уборка газонов от случайного мусора	Кв.м. территории	415	156	22 556,05
26	Стрижка газонов	Кв.м. территории	415	2	4 679,35
Итого по разделу:					**112 632,38**
ИТОГО ПО СМЕТЕ:					**310 459,01**

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Григорьева О.А. Григорьева

Приложение № 10 к Договору № 01/05/2017 от 31.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Размер платы за жилое помещение

Размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД		
Работы по текущему ремонту общего имущества	руб/м2/мес	1,54
Содержание общего имущества	руб/м2/мес	1,85
Аварийно-диспетчерское обслуживание	руб/м2/мес	2,25
Санитарное содержание мест общего пользования.	руб/м2/мес	1,88
Благоустройство придомовой территории	руб/м2/мес	1,88
Вывоз ТБО	руб/м2/мес	3,36
Проведение тех.осмотров системы вентиляции и дымоудаления	руб/м2/мес	0,14
Содержание системы ВДГО	руб/м2/мес	0,22
Дератизация, дезинсекция	руб/м2/мес	0,14
Содержание лифтов	руб/м2/мес	3,09
Управление МКД	руб/м2/мес	2,00
ИТОГО	**руб/м2/мес**	**18,35**

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Прилуцева О.А. Прилуцева

Приложение № 11 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Форма Акта
установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

г. Симферополь «_____» _____ 201__ 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. Симферополь, 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. Симферополь, ул. _____ произошло «____» _____ 201 г. в ____час. _____ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного предоставления услуг составило: _____суток (часов) или _____(м3, ед, т.д.).
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)

2.3. За время отсутствия (предоставления ненадлежащего качества) услуг Исполнитель услуги обязан произвести перерасчет размера платы за услуги потребителям в квартире № _____ многоквартирного дома.

2.4. Подписи сторон:

Собственник помещения / Уполномоченное лицо _____
(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель Управляющей организации, действующий на основании _____
(Ф.И.О.,должность, телефон) /.

Генеральный директор

Денисенко Д.И. _____

Председатель Совета Многоквартирного дома

Гринева О.А. _____

Приложение № 12 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Отчет Управляющей организации

Состав информации, включаемой в отчет Управляющей организации об исполнении Договора:

а) сведения о соответствии в течение отчетного года фактических перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Перечню работ, услуг, техническим регламентам, требованиям части 1.1. ст.161 ЖК РФ, Правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме, Минимальному перечню работ, услуг;

б) сведения о затратах Управляющей организации на оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в отчетном периоде;

в) сведения о начисленных и собранных Управляющей организацией денежных средств с собственников (пользователей) помещений МКД, указание размера задолженности по Договору;

г) сведения об использования резервов на ремонт на проведение ремонтных (в т.ч. непредвиденных) работ (при формировании резерва);

д) случаи выполнения непредвиденных, в том числе неотложных работ с указанием видов и объемов таких работ, в том числе превышение стоимости таких работ над суммами созданных резервов, собранной платы по Договору;

е) случаи изменения Перечня работ, услуг в соответствии с порядком, установленным условиями Договора;

ж) информация о суммах, полученных Управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм.

Указанный состав информации является примерным и может корректироваться односторонне Управляющей организацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Приднева О.А.

Приложение № 13 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

1. Любой собственник помещения, наряду с членами совета многоквартирного дома, имеет 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, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ (например, по правилам техники безопасности);
- 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 правильности исчисления предъявленных к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иной платы по Договору;

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

3. Лица, уполномоченные на приемку выполненных Управляющей организацией работ, оказанных услуг вправе проверять наличие у Управляющей организации актов выполненных работ, оказанных услуг, оформленных в соответствии с условиями Договора в случаях неучастия уполномоченного лица в подписании таких актов и их оформления Управляющей организацией.

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 том числе 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.).

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Пищева О.А.

Приложение № 14 к Договору № 01/05/2017 от 23.05.2017 г.
управления многоквартирным домом

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

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 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;

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 и арендаторов (пользователей) нежилых помещений (при наличии такой информации), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности (при наличии такой информации);

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

г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме, и условиях договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также подлинный экземпляр 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 общедомовых приборов учета и информация о показаниях индивидуальных приборов учета по всем помещениям на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы (указанная информация представляется за период не менее 3х лет до даты её передачи)*;

*** Требование о хранении информации у исполнителя коммунальных услуг о показаниях ОПУ и ИПУ в течение 3х лет установлено пп. «е» п.31 Правил № 354.**

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).

Генеральный директор

Денисенко Д.И.

Председатель Совета Многоквартирного дома

Тищенко О.А.