Приложение №3

 к Договору от "01" января 2015г.

**Характеристика многоквартирного дома**

**и границы эксплуатационной ответственности**

1. Адрес многоквартирного дома: **улица Бакинская, дом 37**
2. Номер технического паспорта БТИ:
3. Серия, тип постройки: **литовский проект**
4. Год постройки: **1989 год.**
5. Этажность: **5 этажей**
6. Количество квартир: **30 квартир**
7. Общая площадь жилых помещений:  **1481,60 м²**
8. Общая площадь нежилых помещений: **0,00 м2**
9. Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества: **1614,60 м²**
10. Степень износа по данным государственного технического учета:
11. Год последнего комплексного (или выборочного) капитального ремонта: **2008 год**
12. Название и реквизиты документа, содержащего решение о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
13. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества:  **2046,1 м2**
14. Кадастровый номер земельного участка: **86:17:010104:76**
15. Сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов:

- тепловой энергии, используемой на нужды отопления; **ИМ 2300, ПРИМ 50**

 - горячей воды и тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения; **СКБ-32**

 - холодной воды на нужды ХВС; **Multical 61**

 - электрической энергии на нужды электроснабжения; **NP 542,24T-4P5RLnl**

**2.[[1]](#footnote-1)\* Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации**

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

2.1.1. по обслуживанию придомовой территории **– 1992,6 кв.м**.;

2.1.2. 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.

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

- со строительными конструкциями – 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 запорно-регулировочного 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, общих (квартирных) приборов учёта электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.

**Границы эксплуатационной ответственности**

**между ресурсоснабжающими организациями и Управляющей компанией:**

**По холодному водоснабжению и водоотведению:**

Внешней границей эксплуатационной ответственности между ООО «Горводоканал» и Управляющей компанией является внешняя граница стены многоквартирного дома, а при наличии коллективного (общедомового) прибора учета **-** место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

**По горячему водоснабжению:**

Внешней границей эксплуатационной ответственности между ООО «КонцессКом» и Управляющей компанией является внешняя граница стены многоквартирного дома, а при наличии коллективного (общедомового) прибора учета **-** место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

**По теплоснабжению:**

Внешней границей эксплуатационной ответственности между ООО «КонцессКом» и Управляющей компанией является внешняя граница стены многоквартирного дома, а при наличии коллективного (общедомового) прибора учета **-** место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом

**По электроснабжению:**

Внешней границей эксплуатационной ответственности между ОАО «ТЭК» и Управляющей компанией являются кабельные наконечники ВРУ включительно.

**Границы эксплуатационной ответственности**

**между Управляющей компанией и Собственниками:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Управляющая компания | Собственник |
| по строительным конструкциям: | внешняя поверхность стен помещения Собственника | внутренняя поверхность стен помещения Собственникаоконные заполнениявходная дверь в помещение (квартиру) Собственника |
| на системах горячего и холодного водоснабжения: | отсекающая арматура (первый вентиль включительно) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире) при отсутствии вентилей – по первым сварным соединениям на стояках |  инженерное оборудование расположенное в помещении (квартире) Собственника, после отсекающего вентиля.при отсутствии вентилей после первых сварных соединений на стояках. |
| на системах отопления:  | отвод к регистру отопления  | после отвода к регистру отопления |
| на системе канализации: | плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире)  | после плоскости раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении (квартире)  |
| на системе электроснабжения: | выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке включительно | после выходных соединительных клемм автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке, квартирный электросчетчик |

Приложение № 4

к Договору
от " 01 " января 2015г.

**Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния**

**ул. Бакинская д. 37**

**I. Состав общего имущества**

1.Межквартирные лестничные площадки

2.Лестницы

3.Подвал

4.Тамбура

5.Общедомовые приборы учета: ХВС, ГВС, тепловой энергии, электроэнергии

6.Инженерные коммуникации

7.Земельный участок с элементами озеленения и благоустройства.

**II.Характеристика технического состояния общего имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование элемента общего имущества | Параметры | Характеристика |
| I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования |
| Помещения общего пользования  | 192,8м2 | Имеются частичные повреждения отделочного и окрасочного слоя стен и потолка подъездов и тамбуров  |
| Межквартирные лестничные площадки  | 18 шт. | Состояние удовлетворительное |
| Лестницы  | 20 шт. | Состояние удовлетворительное |
| Технические этажи  | отсутствует  |  |
| Технические подвалы  | Площадь – 319,2 м2Перечень инженерных коммуникаций: 1. система отопления;2. ХВС; ГВС3. канализация;4.электроснабжение5. ливневая канализацияПеречень установленного инженерного оборудования:1. ВРУ;2. Сантехническое оборудование:а) трубопроводы и запорная арматура ГВС (выше и ниже 0,00)б) трубопроводы и запорная арматура ХВС (выше и ниже 0,00)в) трубопроводы и запорная арматура отопления (выше и ниже 0,00)г) трубопроводы и запорная арматура канализации (выше и ниже 0,00)д) трубопроводы ливневой канализации (выше и ниже 0,00)3. АИТП4. Электрооборудование подвалов, подъездов и тамбуров.  | Санитарное состояние удовлетворительное.Требования пожарной безопасности соблюдены. Требуется частичная замена теплоизоляции трубопроводов отопления и ГВС в 2015-2019гг.Необходима ежегодная поверка манометров в количестве 4 шт.Необходим замер сопротивления изоляции электропроводов в 2015г. |
| Кровля | Вид кровли - плоскаяМатериал кровли – рулонный наплавляемый материалПлощадь кровли – 442,0 м2  | - площадь крыши, требующей капитального ремонта – не требует в 2015-2019гг.- площадь крыши, требующей текущего ремонта – 15,0 м2 (кв. 30) в 2015-2019гг. |
| Двери  | Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования – 10 шт. из них: - деревянных 10 шт.  | Состояние удовлетворительное, окрашены, без повреждений. |
| Окна  | Количество окон расположенных в помещениях общего пользования – 20 шт. | Требуется частичный ремонт оконных блоков, по мере необходимости замена остекления  |
| Водосточные желоба/водосточные трубы  | Количество желобов 4 шт. Количество водосточных труб 204 м/п | Состояние удовлетворительное |
| Светильники в местах общего пользования | Количество 16 шт.  | Требуется установка (замена) светильников в 2015-2019 гг. в количестве 15 шт. |
| Сети теплоснаб- жения  | Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 1. 15 мм – 796 м.2. 20 мм –98 м.3. 25 мм – 54м.4. 32 мм - 30 м.5. 40 мм - 48 м.6. 50 мм - 57 м7. 76\*3 - 15 | Требуется частичная замена по мере необходимости в 2015- 2019 гг.  |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения  | Количество: - задвижек \_9\_шт. - вентилей 31\_шт.- кранов 100 шт. - кран Маевского – 28 шт.  | Требуется частичная замена по мере необходимости в 2015- 2019 гг. |
|  Теплообменники  | Количество 1 шт.  | Состояние удовлетворительное |
| Обогревающие элементы (радиаторы) | Количество \_\_3 шт.  | Состояние удовлетворительное |
| Трубопроводы холодной воды  | Диаметр, материал и протяженность: 1. 15 мм \_106\_ м. 2. 20 мм \_202\_ м.3. 25 мм \_30\_ м.4. 32 мм \_6\_ м.5. 40 мм \_\_30\_\_ м.6. 50. мм \_\_6\_\_ м. | Требуется частичная замена по мере необходимости в 2015- 2019 гг. |
| Трубопроводы горячей воды  | Диаметр, материал и протяженность: 1. 15 мм \_116\_ м.2. 20 мм \_498\_ м. 3. 25 мм 20\_ м.4. 32 мм \_26\_ м.5. 50 мм \_\_60\_ м. | Требуется частичная замена по мере необходимости в 2015- 2019 гг. |
| Задвижки, вентили, на системах водоснабжения  | Количество: - задвижек \_4 шт. - вентилей \_204\_ шт.   | Требуется частичная замена по мере необходимости в 2015- 2019 гг. |
| Трубопроводы канализации  | Диаметр, материал и протяженность чуг.:  1. 50 мм \_153\_ м. 2. 100 мм \_148\_ м.  3. 150 мм \_32\_ м | Требуется частичная замена по мере необходимости в 2015- 2019 гг. |
| Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов | ОПУ тепловой энергииОПУ холодной воды ОПУ горячей воды ОПУ электроэнергии | **Допущены:**ОПУ тепловой энергии (срок очередной поверки в 18.07.2020г.);ОПУ горячей воды (срок очередной поверки 21.03.2021г.);ОПУ холодной воды (срок очередной поверки 08.09.2020г.);ОПУ электроэнергии (срок очередной поверки 28.10.2021г.); |
| II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома\* |
| Общая площадь  | Земельного участка в том числе: - застройка 2046,1 м2- бетон – 246,3 м2 -грунт и газон– 1758,5 м2 -крыльца, тротуары - 41,3м2 | Имеются частичные сколы и выбоины крылец и ступеней |
| Элементы благоустройства  | Скамейки отсутствуют Урны 4 шт. | Состояние удовлетворительное |

**III. Описание условий, влияющих на качество предоставления коммунальных услуг**

1. Для предоставления коммунальных услуг отопления – техническое состояние внутридомовых систем отопления позволяет осуществить предоставление коммунальных услуг отопления надлежащего качества.

2. Для предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения – на начало управления многоквартирным домом установлено отсутствие требуемого давления подачи холодной воды потребителям начиная с 4-го этажа и выше. Для обеспечения качественного предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения всем потребителям в многоквартирном доме требуется ремонт насоса.

3. Другие условия.

Приложение № 5

к Договору от " 01" января 2015 г.

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

**I. Порядок представления Управляющей компанией информации, связанной с исполнением Договора**

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

1) путем размещения нижеследующей информации **на информационных стендах, установленных на первых этажах в подъездах многоквартирного дома**, **а также расположенных в помещении Управляющей компании**, в месте, доступном для всех потребителей, **на сайте** Управляющей компании указанном в Приложении №1 к Договору:

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

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) организации предоставления Управляющей компанией по Договору коммунальных услуг на общедомовые нужды по их видам, и порядке их оплаты - в течение 7 рабочих дней;

г) о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, об установке приборов учета соответствующими организациями, – в течение 5 рабочих дней;

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 5 рабочих дня до дня окончания выполнения соответствующих ремонтных работ;

ж) ежегодный отчет об исполнении Договора – ежегодно, в течение первого квартала текущего года за предыдущий год;

з) о специализированных организациях (Представителях), осуществляющих техническое обслуживание и ремонт внутридомового оборудования, лифтов – в течение 3-х дней после даты заключения Управляющей компанией соответствующего договора;

и) о платежных агентах Управляющей компании, с которыми Управляющая компания заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей компании по Договору;

к) о созыве общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом – не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения общего собрания, а о результатах такого собрания – в сроки, установленные в Жилищном кодексе РФ.

**2) путем указания информации в платежном документе**:

а) о телефонах и месте нахождения: аварийно-диспетчерской службы, службы по начислению, исполнителей услуг – в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) о дате передачи потребителями показаний индивидуального (квартирного) прибора учета, не позднее которой потребитель может реализовать свое право на передачу таких показаний для целей их учета в расчете размера платы за коммунальные услуги в соответствующем расчетном периоде.

в) об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества:

не позднее 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда Собственниками решение о начале применения новых тарифов на содержание и ремонт общего имущества принято в течении указанного срока, информация об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества доводится до сведения Потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за содержание и ремонт общего имущества с применением соответствующих новых тарифов за содержание и ремонт общего имущества.

г) об изменении размера платы за коммунальные услуги:

не позднее 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 сведенья потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг.

Когда принято решение государственного регулирующего органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг, информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги.

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

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

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

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

б) о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (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 потребителем расчетные периоды), о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов – при обращении в Управляющую компанию - в течение 10 рабочих дней со дня получения от потребителя заявления и при обращении к Представителю по начислениям - в течение 7 рабочих дней со дня получения от потребителя заявления;

**II. Порядок представления Управляющей компанией информации об исполнении условий Договора собственникам помещений, осуществляющим контроль деятельности Управляющей компании**

**Информация об исполнении Управляющей компанией условий Договора представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей компании:**

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей компанией, в порядке установленном в Приложении № 18 к Договору, - в течение 7 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую компанию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в Приложении № 10 к Договору, в т.ч. в целях проверки её надлежащего ведения и актуализации по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей компании – немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую компанию.

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

В целях исполнения Договора Управляющая компания представляет собственникам помещений – юридическим лицам по их запросу в порядке, согласованном с такими собственниками, путем письменного направления по почтовому адресу собственника помещения, указанному в Договоре, или путем вручения с отметкой о получении:

- информации, указанной в пп.«а», «в», «ж», «з», «и», «к» п.1 и пп. «а», «б», «в», «г» п.2 раздела 1 настоящего Приложения - в сроки установленные в указанных пунктах;

- остальной информации, указанной в разделе 1 настоящего Приложения, - по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

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

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

Приложение № 6 к Договору от " 01 " января 2015г.

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

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

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п. 13.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.3 Договора), с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.6 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п. 10.2 Договора), с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ (п.5 и п.6 Приложения №11 к Договору), с изменением Перечня работ, услуг, (п.З, 4 Приложения №11 к Договору), с согласованием случаев и порядка выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества (раздел 4.2 Договора), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.6 и 4.1.7 Договора), для целей осуществления полномочий, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору уполномоченным лицом выступает:

Председатель Совета дома:

ФИО, квартира № 18. Франчук Игорь Сергеевич

Члены Совета дома:

ФИО, квартира № 14. Фролкин Сергей Николаевич

ФИО, квартира № 25, Бакеев Юрий Михайлович

ФИО, квартира № 27, Алексеенко Андрей В.

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

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

2. Порядок взаимодействия Управляющей компании и уполномоченных лиц

Уполномоченное лицо обязано в согласованный с Управляющей компанией срок приходить в офис Управляющей компании для согласования (подписания) документов, необходимых для качественного и своевременного исполнения обязанностей и условий Договора Управляющей компанией.

Приложение № 7
к Договору
от " 01 " января 2015 г.

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

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

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

1.1. не производить перенос инженерных сетей;

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

1.3. не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

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

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

1.6. 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;

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

1.8. не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины с мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, либо не предназначенных для использования в домашних условиях, а также дополнительных секций приборов отопления, регулирующих устройств и запорной арматуры;

1.9. не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудования, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющих технического паспорта и не отвечающих требованиям безопасности эксплуатации;

1.10. не нарушать существующей схемы учета потребления коммунальных ресурсов (холодной или горячей воды, тепловой и электрической энергии).

1.11. не присоединяться самовольно к внутридомовым инженерным системам или не присоединяться к ним в обход коллективных (общедомовых), общих (квартирных) или индивидуальных приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы без внесения в установленном порядке изменений в техническую документацию на многоквартирный дом и технический паспорт жилого (нежилого) помещения;

 1.12. не сбрасывать в санитарный узел мусор и отходы, засоряющие канализацию;

 1.13. не производить самовольно без соответствующего разрешения переустройство или перепланировку помещения.

 1.14. не нарушать самовольно пломбы на приборах учета и в местах их подключения (крепления), не демонтировать приборы учета и не осуществлять несанкционированное вмешательство в работу указанных приборов учета;

 1.15. не производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения Управляющей компании;

 1.16. не демонтировать самовольно или отключать обогревающие элементы, предусмотренные проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, самовольно не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом;

 1.17. неосуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, и не совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия.

 1.18**.** осуществлять контроль за составом и свойствами сбрасываемых в систему канализации сточных вод, соблюдать нормативы допустимых концентраций загрязняющих веществ в сточных водах, сбрасываемых в централизованную систему канализации, утвержденные Постановлением Администрации города Когалыма ХМАО - Югры №204 от 04.02.2010г.

1.19. Не сбрасывать в централизованную канализацию вещества, указанные в Правилах холодного водоснабжения и водоотведения, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 29.07.2013 года №644, Приложение № 2.

1.20. Соблюдать права и законные интересы соседей, не допускать выполнения в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений, либо создающих повышенный шум или вибрацию, соблюдать тишину в помещениях многоквартирного дома, согласно действующего законодательства, не нарушать нормальные условия проживания граждан в других жилых помещениях.

1.21. Соблюдать правила складирования пищевых и бытовых отходов на контейнерных площадках (крупногабаритный мусор размещается в 8 кубовые контейнеры, пищевые в 0,7 кубовые контейнеры).

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

2. 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 компанией, в следующем порядке:

2.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей компании, о видах предоставляемых им коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, за коммунальные услуги на общедомовые нужды, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей компании, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов. Уведомления арендодателей должны учитывать условия, указанные в п.4.3.3 Договора.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4.Предоставить Управляющей компании 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 компанией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей компании в соответствии с п.3.4 Договора.

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

Приложение № 8
к Договору
от " 01 " января 2015 г.

**Порядок обработки персональных данных граждан**

**для целей исполнения Договора**

**1. Цели обработки персональных данных граждан:**

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

- расчетами и начислениями платы по Договору, взносов на капитальный ремонт, а также другой платы, указанной Управляющей компанией,

- 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,

 - начисление по индивидуальным и общедомовым приборам учета, проведение корректировок по общедомовым приборам учета;

- выполнение функций по первичному приему документов на регистрацию и снятие с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания, на получение и замену паспорта российского образца, подготовке и передачи в орган регистрационного учета предусмотренных действующим законодательством учетных документов, учет граждан временно проживающих в других городах, студентов или осужденных, а также по ведению учета Собственников и пользователей жилых (нежилых) помещений и выдаче справок по формам,

 - просмотр истории начислений, прописки-выписки и редактирования лицевого счета;

 - работа с пеней;

 - заключение договоров с гражданами на погашение задолженности за жилищно-коммунальные услуги, отслеживание платежей в учет погашения задолженности за жилищно-коммунальные услуги по данным договорам;

 - ведение реестров правоустанавливающих документов и технических паспортов на жилые помещения;

 - ведение электронной базы данных по жилому фонду (муниципальных и частных квартир);

 - открытие, закрытие, разделение, переоформление, объединение по заявлению граждан (собственников) и ведение лицевых счетов в единой базе данных;

 - работа с привязкой лицевого счета и юридического лица, производящего оплату начислений;

 - отслеживание лицевых счетов с задолженностью за жилищно-коммунальные услуги свыше 3 (трех) месяцев;

 - иной необходимой работы для исполнения обязательств по Договору.

**2. Оператор по обработке персональных данных**

Оператором по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора является - Представитель Управляющей компании по расчетам с потребителями, указанный в Приложении №1 к Договору.

Представитель Управляющей компании по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей компании.

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

В соответствии с ч.16 ст.155 ЖК РФ обработка персональных данных граждан Представителем Управляющей компании 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;

3) площадь принадлежащего жилого помещения;

4) право владения помещением (собственник, наниматель);

5) паспортные данные;

6) место работы, должность;

7) номер телефона;

8) иные необходимые сведенья.

**5. Перечень действий с персональными данными:**

1. передача данных Представителю Управляющей компании по расчетам с потребителями:

1)сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения,

2) хранение данных,

3) систематизация,

4) накопление,

5) уточнение (обновление, изменение),

6) использование,

7)распространение (в том числе передачу),

8)обезличивание,

9)блокирование,

10)уничтожение,

11)любые другие действия (операции) с персональными данными.

2. передача данных контролирующим органам, органам государственной власти, органам местного самоуправления, в том числе, Государственному Учреждению Управления Пенсионного Фонда Р.Ф., Государственному Учреждению Социальной защиты населения Р.Ф., Муниципальному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органам внутренних дел, органам прокуратуры, судам и иным административным органам для ответов на запросы, разработки задолженности.

**6.****Общее описание используемых способов обработки персональных данных:**

С использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях.

Утвержден решением общего собрания собственников помещений

Приложение № 9 к

Договору от

01.01.2015г.

Утвержден решением общего собрания собственников помещений

Утвержден решением общего собрания собственников помещений

Утвержден решением общего собрания собственников помещений

Утвержден решением общего собрания собственников помещений

Утвержден решением общего собрания собственников помещений



**Порядок определения размера, формирования и использования резервов на выполнение непредвиденных работ.**

Настоящий порядок устанавливает виды резервов, порядок определения их размера в целях определения размера платы за содержание и ремонт общего имущества, порядок формирования и расходования средств резервов на период действия Договора.

1. В целях обеспечения работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, в т.ч. путем накопления денежных средств до начала выполнения таких работ, Управляющая компания формирует **резерв на текущий ремонт**.

В целях обеспечения выполнения непредвиденных работ, не включенных в Перечень работ, услуг, в т.ч. путем накопления денежных средств до начала выполнения непредвиденных работ, Управляющая компания формирует **резерв на выполнение непредвиденных работ**.

2. Средства, предназначенные на создание резервов, указанных в п.1 настоящего Приложения, включаются в состав платы за содержание и ремонт общего имущества. В целях определения такой платы размер каждого из резервов рассчитывается ежегодно (расчетный резерв). Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в части целевых средств плательщиков, предназначенных для формирования резервов на каждый год действия Договора определяется исходя из суммы каждого расчетного резерва, определяемой в порядке, указанном в пунктах 3 и 4 настоящего Приложения.

Фактически резервы формируются Управляющей компанией за счет поступивших целевых средств плательщиков.

3. Размер расчетного резерва на текущий ремонт в целях определения размера платы за содержание и ремонт общего имущества определяется из расчета не более планово-договорной стоимости каждого вида ремонтных работ, на которых создается резерв, определяемой в порядке, установленном в п.5.4 Договора. Сумма расчетного резерва на текущий ремонт в каждом году его создания определяется в году проведения соответствующего вида ремонтных работ – из расчета разницы между планово-договорной стоимостью таких работ, определенной с учетом её индексации в порядке, указанном в п.5.4 Договора, и суммы созданного соответствующего резерва до начала года проведения соответствующего вида ремонтных работ.

4. Резерв на выполнение непредвиденных работ рассчитывается Управляющей компанией в течение всего срока действия Договора. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма расчетного резерва на непредвиденные работы за отчетный год превышает стоимость фактически выполненных непредвиденных работ, неиспользованная сумма такого расчетного резерва учитывается в сумме создаваемого расчетного резерва на непредвиденные работы на каждый следующий год действия Договора. Неиспользованная сумма расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ отражается обособленно Управляющей компанией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия.

Размер расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ определяется на каждый год действия Договора в сумме, установленной в разделе 3 Приложения № 9.

5. Резерв на текущий ремонт формируется Управляющей компанией ежемесячно из средств поступившей платы за содержание и ремонт общего имущества в части, предназначенной для работ по текущему ремонту общего имущества.

Резерв на выполнение непредвиденных работ формируется Управляющей компанией ежемесячно из средств поступившей платы за содержание и ремонт общего имущества в части, предназначенной для непредвиденных работ.

Средства фактически сформированных резервов расходуются Управляющей компанией строго по целевому назначению – на оплату выполнения работ, для которых создавался резерв.

6. Неизрасходованные средства фактически сформированных резервов подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда), внесшим соответствующие средства Управляющей компании, в порядке, установленном собственниками помещений, только в случае прекращения действия Договора по любым основаниям.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**обязательных услуг и работ по содержанию**

**общего имущества (КПД, без лифта, без мусоропровода, с электроплитами)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность выполнения****работ и оказание услуг** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Ремонт конструктивных элементов** |  |
| **1.1** | **Кровля** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры кровли с составлением дефектных ведомостей | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
|  | -прочистка внутреннего водостока и водоприемных воронок до выпуска | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
|  | - удаление с крыш снега, сосулек и наледи  (размером более 50 см над тротуарами и входами в подъезды) | по мере необходимости в зимний период |
|  | - очистка кровли от мусора | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|  | -проверка исправности выходов на кровлю | по мере необходимости |
| **1.2** | **Фасады** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры фасадов с составлением дефектных ведомостей | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
|  | -проверка состояния входных дверей и оконных заполнений | по мере необходимости |
|  | -очистка фасадов от наклеенных несанкционированных объявлений | по мере необходимости |
| **1.3** | **Подъезды и лестничные клетки** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры подъездов и лестничных клеток с составлением дефектных ведомостей | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |
|  | - снятие пружин на входных дверях | при подготовке к работе в осеннее-летний период |
|  | - укрепление, ремонт дверных деревянных блоков в подъездах | по необходимости |
|  | - укрепление и мелкий ремонт входных дверей | по мере необходимости |
|  | - укрепление металлических перил | по мере необходимости |
|  | - укрепление деревянных элементов лестниц | по мере необходимости |
|  | - подметание лестничных площадок и маршей  | ежедневно |
|  | -влажное подметание лестничных площадок и маршей ниже 3-х этажей | не реже одного раза в день |
|  | -влажное подметание лестничных площадок и маршей свыше 3-х этажей | 2 раз в неделю |
|  | - мытье лестничных площадок и маршей | 1 раз в месяц |
|  | - мытье окон и приборов отопления | 1 раз в год |
|  | - влажная протирка стен, дверей (кроме квартирных), перил, | 1 раз в год |
|  | -влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков | 1 раз в год  |
|  | -обеспечение противопожарного состояния лестничных площадок, маршей и балконов общего пользования | постоянно |
| **1.4** | **Отмостки** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры отмосток с составлением дефектных ведомостей | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
| **2** | **Содержание и обслуживание санитарного состояния жилых зданий и придомовой территории** |  |
|  | - очистка придомовой территории от мусора | ежедневно |
|  | - очистка урн от мусора | по мере необходимости |
|  | - очистка контейнерных площадок от остатков ТБО | ежедневно |
|  | -очистка контейнерных площадок от снега в зимнее время | ежедневно |
|  | - очистка от снега крылец и подходов к ним  | 1 раз в день |
|  | - очистка от наледи крылец и подходов к ним  | 1 раз в 3 дня |
|  | - посыпка песком крылец и подходов к ним  | по мере необходимости |
|  | -выкашивание газонов (при высоте растений более 30 см) | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|  | -подметание и частичная уборка территории | 1 раз в день |
|  | -вывоз и утилизация крупногабаритного мусора (при накоплении более 1 куб. м) | По мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю в соответствии с планом-графиком  |
| **3** | **Ремонт и обслуживание внутридомового инженерного оборудования** |  |
| **3.1** | **Подвалы** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры подвалов с составлением дефектных ведомостей | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|  | - соблюдение температурно-влажностного режима | постоянно |
|  | - уборка подвалов и технических этажей от мусора | по мере необходимости  |
|  | - мелкий ремонт и укрепление дверей в подвалы | по мере необходимости |
| **3.2.1** | **Внутренние системы холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления** |  |
| **3.2.2** | **Внутриквартирные системы** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления с обязательным отражением в журнале профилактического осмотра их технического состояния | 1 раз в год |
|  | - ревизия или замена отсекающих вентилей холодного и горячего водоснабжения | по мере необходимости,  |
|  | -замена сальниковых набивок, льняных подмоток | по мере необходимости |
|  | - прочистка стояков систем холодного, горячего водоснабжения  | по мере необходимости |
|  | -устранение засора в системе хоз. фекальной канализации (общий стояк) | по выявлению |
|  | -устранение засора в системе ливневой канализации (общий стояк) | по выявлению |
|  | - прочистка радиаторов, регулировка трехходовых кранов | по мере необходимости |
|  | - устранение течи на трубопроводах систем горячего и холодного водоснабжения  | по заявкам |
| **3.2.3** | **Общедомовые системы** |  |
|  | - проведение планово предупредительных ремонтов систем холодного и горячего водоснабжения, отопления, электроснабжения и электрических устройств | 1 раз в год |
|  | - детальный осмотр общедомовых систем в подвалах и технических этажах | 1 раз в месяц |
|  | - замена сальниковых набивок, льняных подмоток, смена вентилей, задвижек, устранение течи, утепление трубопроводов  | по мере необходимости |
|  | - прочистка канализационных сетей до первого выпуска | по мере необходимости |
| **3.2.4** | **Подготовка к эксплуатации в осенне-зимний период** |  |
|  | - восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | -замена отдельных участков трубопроводов | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | -прочистка и промывка грязевиков, элеваторных узлов | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | -очистка теплообменников от накипи и отложений | по необходимости |
|  | -промывка системы водоснабжения и системы отопления | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | -ремонт, наладка, промывка, испытание теплообменников | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | - регулировка системы отопления | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | - проведение гидравлических испытаний  | при подготовке к работе в осенне-зимний период |
|  | - консервация системы отопления | при подготовке к работе в весенне-летний периодиюнь месяц |
| **3.2.5** | **Вентканалы** |  |
|  | - плановые и внеплановые осмотры вентиляционных каналов с составлением дефектных ведомостей | по мере необходимости |
|  | - проверка наличия тяги в вентиляционных каналах  | по мере необходимости,  |
|  | - прочистка вентиляционных каналов  | по мере необходимости |
| **4** | **Аварийно- диспетчерское обслуживание** |  |
|  | - круглосуточное диспетчерское обслуживание | круглосуточно |
|  | -устранение аварий в соответствии с предельными сроками устранения недостатков (сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления) | круглосуточно |
| **5** | **Обслуживание внутридомовых электрических сетей** |  |
|  | -техническое обслуживание (осмотр) | 1 раз в месяц |
|  | -текущий ремонт | По мере необходимости |
| **6** | **Состав услуги управления** |  |
|  | -административно-управленческие услуги управляющей организации, направленные на обеспечение надлежащего содержания общего имущества | Постоянно |
|  | -учетно-расчетное обслуживание | учетно-расчетное обслуживание по рабочему расписанию, формирование платежных документов 1 раз в месяц |
|  | -услуги банка (комиссионное вознаграждение банка за прием платежей за коммунальную и жилищную услуги) | Постоянно |
|  | -информационные услуги   | Постоянно |

Приложение № 10

к Договору
от "01" января 2015г.

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

 **по адресу: ул. Бакинская, д. 37**

**1. Перечень технической документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | К оличество листов | Примечания |
| I. Техническая документация на многоквартирный дом |
| 1. | Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом) | 1 экз. на 28 листах | Имеется в наличии в УК |
| 2. | Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме  |  | Имеются в наличии в УК |
| 3. | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме  |  | Работы не производились |
| 4. | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности: | 4.1. инженерных коммуникаций |  | Паспорт дома, на основании акта проверки готовности от 04.09.2014г. |
| 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета  |  | Паспорт дома, на основании акта проверки готовности от 04.09.2014г. |
| 4.3. общих (квартирных) приборов учета  |  | Отсутствуют |
| 4.4. комнатных приборов учета электрической энергии |  | Акт проведения ППР ООО «Энергия» |
| 4.5. индивидуальных приборов учета |  |  По обращению граждан |
| 4.6. механического оборудования |  | По обращению граждан |
| 4.7. электрического оборудования |  | Акт проведения ППР ООО «Энергия» |
| 4.8. санитарно-технического оборудования |  | Паспорт дома, на основании акта проверки готовности от 04.09.2014г. |
| 4.9. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования |  | Паспорт дома, на основании акта проверки готовности от 04.09.2014г. |
| 4.10. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества) | 2 листа в 1 экз. | Акт осмотра ж/д2 раза в год |
| 5. | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.) |  | Имеется в наличии в УК |
| II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы |
| 6. | Кадастровый план (карта) земельного участка[[2]](#footnote-2) |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 7 | Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 8. | Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП[[3]](#footnote-3) |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 9. | Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 10. | Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 11. | Акты освидетельствования скрытых работ |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 12. | Протокол измерения шума и вибрации |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 13. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 14. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями |  | Имеются в наличии в УК |
| 5. | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета |  | Имеются в наличии в УК |
| 16. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование |  | Имеются в наличии в УК |
| 17. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию |  | Имеется в наличии в Администрации г. Когалым |
| 18. | Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений |  | Имеются в наличии в УК |

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

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

Для начала управления многоквартирным домом Управляющая компания должна получить, а в случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Управляющая компания 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 компании 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 тороной, передающей документы (указанная информация представляется за период не менее 3х лет до даты её передачи)[[4]](#footnote-4)\*;

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 компанией).

Приложение № 11
к Договору
от " 01 " января 2015 г.

**Порядок изменения Перечня работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

1. Под изменением Перечня работ, услуг в период действия Договора понимается изменение состава, видов, объемов, сроков и периодичности (графиков) выполнения, оказания работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг на каждый год действия Договора.

2. Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), включенных в состав Минимального перечня работ, услуг, не допускается.

3. Перечень работ, услуг может изменяться по предложению собственников помещений в следующих случаях и в порядке:

а) Перечень работ, услуг может быть расширен дополнительными работами, услугами, не предусмотренными Минимальным перечнем работ, услуг, (далее – дополнительные работы, услуги);

б) из Перечня работ, услуг могут быть исключены все или отдельные виды дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) периодичность выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг, может быть принята более частой по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 9 к Договору;

г) периодичность выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) может быть принята как более частой, так и более редкой по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 9 к Договору;

д) сроки (графики) выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг, могут быть изменены по сравнению со сроками (графиками), установленными в Приложении № 9 к Договору, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

Все виды указанных в настоящем пункте изменений, вносимых в Перечень работ, услуг, осуществляются путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников помещений, или путем согласования с уполномоченным лицом, если такие полномочия переданы уполномоченному лицу решением общего собрания собственников.

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

а) при установлении Управляющей компанией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ, услуг, предусмотренных в Перечне работ, услуг (например, с учетом природно-климатических условий, не позволяющих выполнить эти работы в указанный в Приложении № 9 к Договору срок с надлежащим качеством);

б) при установлении Управляющей компанией возможности изменения сроков (графиков) выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг или исключения отдельных видов дополнительных работ, услуг или периодичности их выполнения в целях полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей компании стоимости выполненных ею непредвиденных работ в случае, указанном в п.4.1.5 Договора;

в) при включении в Перечень работ, услуг, минимально необходимых работ по текущему ремонту общего имущества, если при продлении срока действия Договора в соответствии с ч.6 ст.162 ЖК РФ такое решение не было принято на общем собрании собственников.

5. Принятие решения Управляющей компанией о необходимости выполнения непредвиденных работ из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг (возникающей по результатам очередного осмотра общего имущества, по предписанию контролирующих и надзорных органов, в результате вандальных действий и в иных случаях), не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Непредвиденные работы выполняются за счет средств резерва на выполнение непредвиденных работ, формируемого для указанных целей ежегодно в размере, указанном в разделе 4 Приложения № 9 к Договору.

Непредвиденные работы, требующие незамедлительного их выполнения в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья граждан, сохранности имущества физических и юридических лиц. государственного и муниципального имущества, признаются для целей исполнения Договора непредвиденными неотложными работами.

О необходимости выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ по их видам и объемам Управляющая компания уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении непредвиденных неотложных работ Управляющая компания может самостоятельно принимать решения по изменению графика выполнения работ, оказания услуг, включенного в Перечень работ, услуг.

Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ, услуг.

6. Если в период исполнения Договора Управляющая компания выявила необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, стоимость которых превышает сумму резерва на выполнение непредвиденных работ, сформированного по состоянию на конец месяца, в котором Управляющая компания выполнила такие работы, собственники помещений обязаны принять решение о включении таких работ в Перечень работ, услуг с определением источника их финансирования, если иное изменение Перечня работ, услуг не будет согласовано с уполномоченным лицом, в соответствии с пп. «б» п.4 настоящего Приложения.

7. Изменение Перечня работ, услуг решением общего собрания собственников помещений в случае, указанном в п.2 настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

8. Изменение Перечня работ, услуг по согласованию с уполномоченным лицом в случаях, указанных в пункте 4 настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей компанией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в Договор. Информация о таком изменении Перечня работ, услуг доводится Управляющей компанией до сведения потребителей в порядке, установленном в Приложении № 5 к Договору.

Приложение № 12
к Договору
от " 01 " января 2015 г.

**Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт общего имущества**

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

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

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

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

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

2. Услуги или работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей компании ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного жилищного надзора или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей компании.

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 компания не приступала.

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

4. Приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ по форме, указанной в Приложении № 13 к Договору, осуществляется по требованию уполномоченного лица, принимающего услуги, работы.

При отсутствии такого требования акт о приемке оказанных услуг и выполненных работ составляется Управляющей компанией в одностороннем порядке.

Приемка выполненных непредвиденных неотложных работ осуществляется только с составлением двухстороннего акта приемки выполненных работ, подписываемого Управляющей компанией и уполномоченным лицом, принимающим такие работы.

5. Акты приемки оказанных услуг и выполненных работ, оформляются в указанном в п.4 настоящего Приложения порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца включительно;

- о выполнении работ по ремонту общего имущества (в т.ч. из непредвиденных) – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;

- о выполнении непредвиденных неотложных работ – в течение 5-ти рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

6. Если приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4 настоящего Приложения. 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 настоящего Приложения, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая компания делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

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

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

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

1. \* Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством [↑](#footnote-ref-2)
3. Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством [↑](#footnote-ref-3)
4. \* Требование о хранении информации у исполнителя коммунальных услуг о показаниях ОПУ и ИПУ в течение 3х лет установлено пп. «е» п.31 Правил № 354. [↑](#footnote-ref-4)