

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

I. Информация об Управляющей компании

1. Управляющая компания **Общество с ограниченной ответственностью «Жилсервис»**
2. Почтовый адрес **628481, Тюменская область, г. Когалым, проспект Шмидта, д. 12 п/п 2.**
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей компании **628481, Тюменская область, г. Когалым, проспект Шмидта, д. 12 п/п 2.**
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая компания осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: **www.admkogalym.ru**
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая компания раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731: **www.reformagkh.ru**
6. Адрес электронной почты: **zhilservis10@mail.ru**
7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей компании и телефоны:

Наименование подразделения, должностные лица	Функции	Режим работы	Телефон
Директор: Митюков Леонид Викторович Главный инженер: Журавель Ольга Юрьевна Главный бухгалтер: Манылова Елена Юрьевна	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Понедельник-пятница: 08.00-18.00 час. обед: 12.00-14.00 час.	2-01-89, 2-12-10
Аварийно-диспетчерские службы: - внутридомовые сети тепло-водоснабжения	повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, регистрацию и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем, принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения, устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления	Круглосуточно	2-05-18
-внутридомовые электрические сети и электрооборудование	устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем электроснабжения	Круглосуточно	2-61-46 2-02-27

II. Информация о Представителях Управляющей компании

Специализированные организации, которые для целей выполнения закрепленных за ними функций вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями, и по условиям заключенных договоров с Управляющей компанией являются ее Представителями, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей компании с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных. Информация о смене Представителей доводится Управляющей компанией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в порядке и в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору.

Представитель Управляющей компании	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по эксплуатации, обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем тепло-водоснабжения и водоотведения, ливневой канализации, системы вентиляции, услуг АДС	ООО «Сантехсервис» Директор Зверев Александр Федорович Адрес приема потребителей: 628481, г. Когалым, ул. Мира, д. 36, п/п 1 Тел: 2-36-16, 2-47-46	- проведение профилактических осмотров, наладка инженерного оборудования, - работы аварийного характера, - подготовка инженерных сетей к эксплуатации в осенне-зимний период; - выполнение планово-предупредительных работ; - диспетчерское и аварийно-диспетчерское обслуживание
Представитель по технической эксплуатации внутренних электрических сетей и электрооборудования объектов	ООО «Энергия» Директор Добровольский Вячеслав Михайлович Адрес приема потребителей: 628481, г. Когалым, ул. Степана Повха, д. 4А Тел: 2-61-46	- текущий ремонт и техническое обслуживание (осмотр) эксплуатации внутренних электрических сетей и электрооборудования объектов жилого фонда «Жилсервис»
Представитель по техническому обслуживанию и текущему ремонту автоматизированных индивидуальных тепловых пунктов, по техническому обслуживанию узлов учета тепловой энергии (УУТЭ) и горячего водоснабжения (ГВС)	ООО «Теплосервис» Директор Парулин Николай Вячеславович Адрес приема потребителей: 628484 г. Когалым, ул. Северная, д. 9, п/п 1 Тел: 2-28-42, 5-43-92, ф.2-48-39	По техническому обслуживанию и текущему ремонту АИТП входит: -наладка инженерного оборудования, -работы аварийного характера, -подготовка АИТП к работе в осенне-зимний период, -выполнение планово-предупредительных работ, профилактических осмотров и ремонтов. По техническому обслуживанию УУТЭ и ГВС входят: - периодический осмотр с целью технического контроля работы оборудования, - съем архивных данных теплоснабжения и горячего водоснабжения, - выполнение планово-предупредительных работ, профилактических осмотров и ремонтов.
Представитель по проведению дезинфекционных работ	ЗАО НПО «Альтернатива» Директор Звягин Дмитрий Валерьевич Адрес приема потребителей: 443009 г. Самара, ул. Краснодарская, д. 30-А, кв.3 Тел: 2-42-93, ф. 2-42-93,	Проведение дезинфекционных (дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных) работ

<p>Представитель по вывозу твердых бытовых и крупногабаритных отходов</p>	<p>ООО «Экотехсервис» Директор Полосенко Сергей Петрович Адрес приема потребителей: 628486 г. Когалым, ул. Повховское шоссе, 2 почтовый адрес: 628486, Тюменская обл., Когалым-6, а/я 338 Тел: 4-46-03, 4-71-01</p>	<p>- оказание услуг по вывозу твердых бытовых отходов (ТБО) и крупногабаритного мусора (КГМ)</p>
<p>Представитель по начислению с потребителями</p>	<p>ООО «ЕРИЦ» Директор: Крупнова Оксана Викторовна Адрес приема потребителей: г. Когалым ул. Мира д. 16А Телефон: 5-12-49 Часы приема паспортной службы: Понедельник, Вторник, Среда, Пятница С 8.30 до 17.00 Обед с 12.00 до 14.30 Четверг с 8.30 до 12.00 Телефоны: 6-60-19 Часы приема бухгалтерии: Понедельник с 9.00 до 18.00 Обед с 13.00 до 14.00 Вторник, Среда, Пятница С 9.00 до 19.00 Обед с 13.00 до 15.00 Суббота с 9.00 до 13.00 Часы приема кассы: Вторник, Среда, Четверг, Пятница, Суббота с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00 Часы приема юридического отдела: Вторник, среда, четверг, пятница с 8.30 по 12.30, с 14.00 до 17.00 Обед с 12.30 до 14.00 Телефоны: 6-60-37, 6-60-40, 6-60-28</p>	<p>- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей компанией, - подготовка платежных документов, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности начисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи, просмотр и редактирование начислений по лицевым счетам; - начисление по индивидуальным и общедомовым приборам учета, проведение корректировок по общедомовым приборам учета; - выполнение функций по первичному приему от Собственников и пользователей помещений 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; - 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; - отслеживание лицевых счетов с задолженностью за жилищно-коммунальные услуги свыше 3 (трех) месяцев; - иная работа, порученная Управляющей компанией.</p> <p>Работа по индивидуальным приборам учета: Начисление, ведение и корректировка по данным приборов учета, снятие показаний при продаже квартир или по заявкам собственником или пользователей помещений.</p>

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

Органы государственного жилищного надзора – «Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», 628426, г. Сургут, ул. Маяковского, д. 21а, каб. 308, тел./факс: (3462) 52-53-67, 52-53-77

Территориальный орган Роспотребнадзора – «Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору Северо-Уральское управление Ростехнадзора», 628011, г. Сургут, ул. Губкина, д. 13а, тел./факс: (3462) 400-216

Орган местного самоуправления – «Управление Жилищно-коммунального хозяйства», 628486, г. Когалым, ул. Дружбы Народов, д. 7, тел./факс: 2-92-04

Органы прокуратуры – «Прокуратура Ханты-Мансийского автономного округа – Югра», 628429, г. Когалым, пр. Сопочинского, д. 3, тел./факс: 4-04-42

IV. Информация о ресурсоснабжающих организациях

Наименование организации	Должностное лицо, адрес, телефон	Функции	Адрес приема потребителей
Общество с ограниченной ответственностью «Горводоканал»	Директор Шекета Александр Николаевич	Холодное водоснабжение и водоотведение	628484 г. Когалым, ул. Дружбы народов, 41 Телефон: приемная: 2-52-35, диспетчер: 5-44-49 контролеры: 2-65-58, 2-61-63
Общество с ограниченной ответственностью «Концессионная Коммунальная компания»	Директор Прусевич Вадим Семенович	Горячее водоснабжение, теплоснабжение	628484 г. Когалым, ул. Прибалтийская, 53 Телефон: приемная: 2-32-86, отдел реализации: 2-77-70 бухгалтерия: 2-05-37
Открытое Акционерное Общество «Тюменская энергосбытовая компания»	Директор Писаренко Михаил Алексеевич	энергоснабжение	628484 г. Когалым, ул. Прибалтийская, 5 - 1 под. Телефон: 5-25-62, 5-37-64, 5-37-45

V. Информация об организациях, обязанных осуществлять установку индивидуальных приборов учета

Вид прибора учета	Наименование организации	Адрес	Телефон
Поквартирный счетчик расхода воды	ООО «Сантехсервис»	г. Когалым, ул. Мира, д. 36 п/п 1	2-47-46, 2-41-51
Поквартирный счетчик учета электроэнергии	ООО «Энергия»	г. Когалым, ул. Степана Повха, д. 4а	2-61-46

Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

1. Характеристика многоквартирного дома

1. Адрес многоквартирного дома: **проезд Солнечный, дом 17**
2. Номер технического паспорта БТИ:
3. Серия, тип постройки: **Литовский проект**
4. Год постройки: **1991 год.**
5. Этажность: **5 этажей**
6. Количество квартир: **75 квартир**
7. Общая площадь жилых помещений: **3669,06 м²**
8. Общая площадь нежилых помещений: **316,5 м²**
9. Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества: **3985,56 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: **4118,1 м²**
14. Кадастровый номер земельного участка: **86:17:010110:23**
15. Сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в многоквартирный дом коммунальных ресурсов:
 - тепловой энергии, используемой на нужды отопления; **Multical 66**
 - горячей воды и тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения; **Multical 601**
 - холодной воды на нужды ХВС; **Multical 62**
 - электрической энергии на нужды электроснабжения; **NP 73L-3-5-2**

2.* Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

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

2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – **2670,3 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-регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков.

* 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.

- 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 Собственника оконные заполнения входная 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 вентиля – по первым сварным соединениям на стояках	инженерное оборудование расположенное в помещении (квартире) Собственника, после отсекающего вентиля. при отсутствии вентиля 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

**Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его
технического состояния по
адресу: ул. Солнечный, дом 17**

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	Количество: 458,5м ²	Состояние удовлетворительное
1 Межквартирные (лестничные ; площадки	Количество: 45 шт.	Состояние удовлетворительное
Лестницы	Количество лестничных маршей: 50 шт.	Состояние удовлетворительное
Лифтовые и иные шахты	отсутствуют	
[Коридоры	отсутствуют	
Технические этажи	отсутствуют	
Технические подвалы	Площадь 798,1 м ² Перечень инженерных коммуникаций: 1. система отопления; 2. ХВС; ГВС 3. канализация; 4. электроснабжение 5. ливневая канализация Перечень 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)	Санитарное состояние удовлетворительное Требования пожарной безопасности соблюдены Состояние удовлетворительное. Замена оборудования - по мере необходимости, выхода из строя. Требуется частичная замена теплоизоляции трубопроводов отопления и ГВС

	<p>в) трубопроводы и запорная арматура отопления (выше и ниже 0,00)</p> <p>г) трубопроводы ливневой канализации (выше и ниже 0,00)</p> <p>3. АИ 1 11</p> <p>4, Электрооборудование подвалов, подъездов и тамбуров</p>	<p>Требуется замена запорной арматуры отопления! ГВС (частично) в 2015-2019гг.</p> <p>Необходима ежегодная поверка манометров щ количестве 4 штук.</p> <p>Необходим замер сопротивления изоляции электропроводов в 2015 г.</p>
Кровля	<p>Вид кровли - плоская Материал кровли - рулонный из наплавленной битумной мастики Площадь кровли 1097.8 м²</p>	<p>Состояние удовлетворительное.</p> <p>- площадь крыши, требующей капитального ремонта - не требуется</p> <p>кап. ремонт произведен в 2007 году</p> <p>- площадь крыши, требующей текущего ремонта 30 м² (кв. 58,59,60 лив.)</p>
Двери	<p>Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования 15 шт из них:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деревянных 10 шт.; - металлических 5 шт. 	Состояние удовлетворительное.
Окна	<p>Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования:</p> <p>В подъездах 40 шт.</p> <p>В холодных пристроях 5 шт.</p>	Состояние удовлетворительное
Водосточные желоба/ водосточные трубы	Отсутствуют	
Светильники в местах общего пользования	Количество 35 шт.	Состояние удовлетворительное
Сети теплоснабжения	<p>Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 76 мм - 33м 2. 50 мм - 137м 3. 40 мм - 115м 4. 32мм - 75м 5.25мм - 132м 6.20мм - 235м 7. 15мм - 1997м 	Состояние удовлетворительное
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	<p>Количество:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задвижек 16шт. - вентилях 97шт. - кранов 439шт. 	Состояние удовлетворительное.
Теплообменники	Количество: - 2 шт	Состояние удовлетворительное.
Обогревающие элементы (радиаторы)	<p>Батареи чугунные - 130 секций</p> <p>Регистры из труб д= 150мм - 30м</p>	Состояние удовлетворительное.

Трубопроводы (ХОЛОДНОЙ воды)	Диаметр, материал и протяженность: 1. 50 мм - 6м 2.40мм - 56м 3.32мм - 15м 4. 20мм - 494м 5.25мм - 76м 6. 15 мм - 265м	Состояние удовлетворительное. Замена труб - по мере необходимости, выхода из строя.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. 50 мм - 72м 2.32мм - 67м 3.20мм - 1183м 4. 25мм - 50м (5.15 мм - 290 м	Состояние удовлетворительное. Замена труб - по мере необходимости, выхода из строя.
(Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения)	Количество: - задвижек - 9шт.; - вентилей - 410 шт.	Состояние удовлетворительное. Замена элементов - по мере необходимости, выхода из строя.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. 150 мм чуг. - 80,0 м 2. 100 мм чуг. - 502,5м 3. 50мм чуг. - 385м	Состояние удовлетворительное. Замена труб - по мере необходимости, выхода из строя.
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	ОПУ тепловой энергии, ОПУ холодной воды ОПУ горячей воды ОПУ электроэнергии	Допущены: ОПУ тепловой энергии (срок очередной поверки в 23.03.2020 году); ОПУ горячей воды (срок очередной поверки 23.03.2020г.) ОПУ холодной воды (срок очередной поверки 20.03.2023г.) ОПУ электроэнергии (срок очередной поверки 01.01.2024г.)
П. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома*		
Общая площадь		Состояние удовлетворительное.
1	Земельного участка 4118,1 м2, з том числе: застройка 1071,3 м2 бетон 835 м2 грунт и газон 2052м2 крыльца и тротуары 159,8м2	
Элементы благоустройства	скамейки 5 шт. урны 5 шт.	Состояние удовлетворительное.

III. Описание условий, влияющих на качество предоставления коммунальных услуг

Для предоставления коммунальных услуг отопления - техническое состояние внутридомовых систем отопления позволяет осуществить предоставление коммунальных услуг отопления, надлежащего качества.

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.

Другие условия.

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

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 помесечных 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.

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.3, 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: Захарова Галина Кавыевна квартира № 47

Контактный телефон _____

Члены Совета дома:

ФИО: Синицких Любовь Брониславовна квартира № 45

Контактный телефон _____

ФИО: Мыльник Тамара Александровна квартира № 36

Контактный телефон _____

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

ФИО: _____ квартира № _____

Контактный телефон _____

3. 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).

4. 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.

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. не осуществлять 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.

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 себя функции, 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 сведения.

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.

Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома

г. Когалым, пр. Солнечный, дом 17, общая площадь жилых и нежилых помещений 3 669,06 м²

№ п/п	Наименование работ, услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг	Годовая плата (рублей)	Стоимость на 1 кв. м общей площади (рублей в месяц)
	Стоимость работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме		1 592 078,52	36,16
1	Услуги по управлению многоквартирным домом (в соответствии с перечнем, установленным в п. 4 Стандартов управления многоквартирным домом) расходы на оплату труда, отчисления на социальные нужды	постоянно	127 683,29	2,9
2	Работы, услуги по содержанию общего имущества		1 378 539,22	31,31
2.1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов (проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов, коррозии арматуры, расщепления, трещин)	2 раза в год	4 402,87	0,10
2.2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами (проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы, принятие мер, исключающих захламление, загрязнение и затромбирование помещений, а так же мер обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями)	2 раз в год	7 925,17	0,18
2.3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен (выявление следов коррозии, деформаций и трещин, углов зданий и стыков)	2 раза в год	6 604,31	0,15
2.4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши (проверка кровли на отсутствие мусора, примыкание кровельного покрытия к вентиляционным шахтам, фанаям, трубам, осмотр металлических парапетов, проверка молниезащитных устройств, заземление мачт и	2 раза в год	5 723,73	0,13
2.5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц (подметание лестничных маршей, влажная уборка перил)	6 раз в неделю	4 402,87	0,10
2.6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов (осмотр козырьков, контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей)	2 раза в год	3 522,30	0,08
2.7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки	1 раз в год	6 604,31	0,15
2.8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу (проверка состояния основания, поверхностного слоя полов, осмотр бетонных полов)	2 раз в год	4 402,87	0,10
2.9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов (оказание услуг по техническому обслуживанию и текущему ремонту автоматизированных индивидуальных тепловых пунктов) ООО "Теплосервис"	постоянно	123 280,42	2,80
2.10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (услуги по обслуживанию и текущему ремонту внутридомовых инженерных систем, тепло-водоснабжения и водоотведения, ливневой канализации, системы вентиляции, услуг аварийно-диспетчерской службы) ООО "Сантехсервис"	постоянно	247 001,12	5,61
2.11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования (внутренние электрические сети) ООО "Энергия"	постоянно	52 834,46	1,20
2.12	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества (коммунальные услуги, общексплуатационные расходы, услуги по ведению аналитического учета операций, связанных с начислением платежей, прием платежей за ЖКУ, юридические услуги (ООО "ЕРИЦ"), расходы на оплату труда, отчисления на социальные нужды	постоянно	650 304,19	14,77
2.13	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года (очистка придомовой территории от снега, льда, наледи (в ручную), очистка урн от мусора, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок)	6 раз в неделю	88 057,44	2,00
2.14	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года (подметание и уборка придомовой территории, выкашивание газонов, очистка урн от мусора, уборка мусора на контейнерных площадках)	6 раз в неделю	64 281,93	1,46
2.15	Работы по обеспечению вывоза твердых бытовых и крупногабаритных отходов (ООО "Экотехсервис")	постоянно	109 191,28	2,48
3	Текущий ремонт	постоянно	85 856,00	1,95
3.1	Ремонт кровель частично	1 раз в год	40 506,42	0,92
3.2	Ремонт межпанельных швов	1 раз в год	40 506,42	0,92
3.3	Замена энергосберегающих ламп в МОП подъездах и подвальных помещениях	1 раз в год	440,29	0,01
3.4	Установка энергосберегающих светодиодных светильников с дистанционным датчиком движения в МОП (в подъездах на 1 этажах)	1 раз в год	880,57	0,02
3.4	Установка энергосберегающих светодиодных светильников с дистанционным датчиком движения на входы и подъезды	1 раз в год	3 522,30	0,08

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 осенне-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 выше 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 вентилях 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 вентилях, 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 период июнь 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

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 технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов по адресу: проезд Солнечный, д. 17

1. Перечень технической документации

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)	1 экз. на 51 листах	Имеется в наличии в УК
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		Имеется 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 01.09.2014г.
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	Паспорт дома, на основании акта проверки готовности от 01.09.2014г.
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	Отсутствует
		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 01.09.2014г.
		4.9. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	Паспорт дома, на основании акта проверки готовности от 01.09.2014г.
		4.10. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций)	Акт осмотра ж/д 2 раза в год

		многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других элементов общего имущества)		
5.	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007г.)		Имеется в наличии в УК	в
II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы				
6.	Кадастровый план (карта) земельного участка ¹		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
7	Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
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 ²		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
9.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
10.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
11.	Акты освидетельствования скрытых работ		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
12.	Протокол измерения шума и вибрации		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
13.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации		Имеется в наличии Администрации г. Когалым	в
14.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		Имеется в наличии в УК	в
15.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		Имеется в наличии в УК	в
16.	Паспорта на приборы учета, механическое,		Имеется	в

¹ Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

² Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

	электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование		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		Имеется 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 стороной, передающей документы (указанная информация представляется за период не менее 3х лет до даты её передачи)*;

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).

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

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

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 Советом МКД 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 Совет МКД 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 Советом МКД 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.

**Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества
в 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 одновременно 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.

АКТ
о приемке оказанных услуг и выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме № ___ по ул. _____
за _____ 20__ г.

« _____ » _____ г. _____
дата подписания акта

Мы, нижеподписавшиеся, Уполномоченное лицо,

(Ф.И.О., адрес, телефон)

действующее на основании решения общего собрания собственников _____
и представитель Управляющей компании _____ в лице

(Ф.И.О., должность)

действующий на основании _____
в соответствии с п.4.1.6 Договора от _____ № _____ составили настоящий акт о том, что за период _____ в соответствии с разделом I Справки об оказанных услугах и выполненных работах, составленной Управляющей компанией на дату _____, выполнены работы и оказаны услуги, включенные в Перечень работ, услуг, на _____ год.

Результат принятия работ Уполномоченным лицом (Должностным лицом Управляющей компании при составлении одностороннего акта) - работы выполнены без недостатков (или, замечаний нет)
или работы выполнены с недостатками

При наличии замечаний:
виды услуг, работ и имеющиеся по ним недостатки - _____

согласованные сроки исправления недостатков - _____

принятие работ (услуг), после устранения недостатков - недостатки устранены, работы приняты (выполнены).

В соответствии с Приложением № 12 к Договору размер платы за содержание и ремонт общего имущества: подлежит перерасчету (уменьшению) на _____ . Расчет прилагается.
или не подлежит перерасчету (уменьшению).

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей компанией стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период, указанный в настоящем акте, которая указывается Управляющей компанией в разделе II Справки, прилагаемой к настоящему акту.

При первичной приемке работ:

Уполномоченное лицо
_____/_____
дата _____

Представитель Управляющей компании
_____/_____
дата _____

При вторичной приемке работ в случае необходимости устранения недостатков:

Уполномоченное лицо
_____/_____
дата _____

Представитель Управляющей компании
_____/_____
дата _____

* Указываются реквизиты протокола собрания, на котором принято решение о выборе уполномоченного лица

Приложение к акту
о приемке оказанных услуг и выполненных работ
по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме
от "01" января 2015г.

**Справка об оказанных услугах, выполненных работах и об определении их стоимости
за период _____**

РАЗДЕЛ I							РАЗДЕЛ II		
Поряд. номер по утвержденному перечню услуг и работ	Элемент общего имущества, в отношении которого выполнены услуги, работы	Наименование услуг и работ	Ед. измерения услуг, работ (кв.м, п.м, шт, куб.м)	Объем услуг, работ (кв.м, п.м, шт, куб.м)	Цена за единицу услуг, работ (руб/кв.м, п.м, шт, куб.м)	Стоимость услуг, работ, руб.	Выявленные недостатки, основание для снижения стоимости услуг, работ	Сумма снижения, руб.	Итоговая стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Примечание: 1. Раздел I – заполняется Управляющей компанией до подписания акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ и является основанием для составления такого акта.
2. Раздел II – заполняется Управляющей компанией после подписания акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ или при его отсутствии (см. 1 вариант п.4 Приложения № 12 к Договору) или неподписания акта уполномоченным лицом (см.2 вариант п.4 Приложения № 12 к Договору).
3. В графе 9 указывается сумма снижения планово-договорной стоимости в связи с недостатками выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с Приложением № 12 к Договору и актом о приемке оказанных услуг и выполненных работ.

Раздел I Справки составил:
специалист Управляющей компании (должность)
_____/Ф.И.О./ _____ (дата)

Раздел II Справки составил:
специалист Управляющей компании (должность)
_____/Ф.И.О./ _____ (дата)

АКТ

установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

I. Фиксация отсутствия или некачественного предоставления услуг

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

(наименование услуги, вид и характер нарушения)

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг управляющая компания 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 компании,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества

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

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

2.3. Отсутствие или некачественное предоставление услуг произошло вследствие:

(причины: действия непреодолимой силы:

было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан;

предупреждением ущерба имуществу (указать обстоятельства);

было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

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

2.4. За время отсутствия (предоставления ненадлежащего качества) услуг Управляющая компания обязана произвести перерасчет размера платы за услуги (за расчетный период _____) всем потребителям в многоквартирном доме или потребителям в квартире(ах) – многоквартирного дома.

2.5. Подписи сторон

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель управляющей компании,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

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

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

1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

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

2. Условия, регулируемые Договором.

2.1. Коммунальные услуги холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, организуются:

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

2)** коммунальные услуги горячего водоснабжения предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения при отсутствии централизованной системы горячего водоснабжения путем приготовления горячей воды с использованием индивидуального теплового пункта, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Горячее водоснабжение потребителей осуществляется круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерыва на планово-профилактические работы системы теплоснабжения по графику, устанавливаемому Теплоснабжающей организацией и иных перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;

3) коммунальные услуги отопления предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения многоквартирного дома круглосуточно в течение отопительного периода, начало и окончание которого определяется органом местного самоуправления.

2.2. Требования к качеству коммунальных услуг установлены в Приложении № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг. Управляющая компания не несет ответственности за соблюдение требований к давлению в системе холодного водоснабжения в точках водоразбора до окончания срока выполнения работ по ремонту насоса, установленного Перечнем работ, услуг. До наступления указанного срока перерасчет размера платы за холодное водоснабжение в связи с несоблюдением требований к давлению холодного водоснабжения в системе холодного водоснабжения не производится.

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

** указывается система ГВС в многоквартирном доме: нецентрализованная, закрытая или открытая

2.3. Если в расчетном месяце у Управляющей компании наступила ответственность перед собственниками и потребителями за неисполнение требований к качеству коммунальных услуг водоотведения, установленных Приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, по вине потребителей, допустивших засор внутридомовых канализационных систем, и информация о таких потребителях подтверждена актами, составленными Управляющей компанией, уполномоченным лицом и одним или несколькими потребителями, Управляющая компания не несет такую ответственность перед потребителями, допустившими засор канализационных систем в соответствующем расчетном месяце. Управляющая компания вправе предъявить таким потребителям возмещение понесенных ею убытков.

2.4. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую компанию информации, указанной в п.4.3.3 Договора и неполучении Управляющей компанией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, Управляющая компания вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг на общедомовые нужды, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды по соответствующему помещению, установленного Правилами предоставления коммунальных услуг.

II. Требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг

1. Управляющая компания снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов с 21 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца, с составлением соответствующего акта снятия показаний.

2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета потребители обязаны ежемесячно до 20 числа каждого месяца снимать показания и передавать их Представителю Управляющей компании по расчетам с потребителями (Приложение №1 к Договору).

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

4. Показания вновь установленных индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета принимаются к расчету размера платы за коммунальные услуги с 1 числа месяца, следующего за датой введения прибора учета в эксплуатацию Представителем Управляющей компании по эксплуатации приборов учета или при его отсутствии – Управляющей компанией.

5. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях письменно извещают Управляющую компанию или Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты произошедших изменений.

6. В целях перерасчета размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия потребителя, документы, требуемые Правилами предоставления коммунальных услуг для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представляется потребителем в часы приема Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями. Приложение №1 к Договору.

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

8. Если при выполнении работ по замене внутриквартирного оборудования систем отопления и (или) горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения требуется слив воды (теплоносителя), потребитель обязан оплатить Управляющей компании стоимость таких работ и соответствующих объемов воды (теплоносителя), в порядке определяемом законодательством.

В указанном случае Управляющая компания обязана исключить соответствующий объем коммунального ресурса из объема общедомового потребления такого коммунального ресурса в соответствующем расчетном периоде, если такой объем учитывается при определении размера платы за коммунальные услуги на общедомовые нужды потребителям в многоквартирном доме в соответствующем расчетном периоде.

Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единственным для указанных в п.6.4.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору.

Взносы на капитальный ремонт в случае, указанном в п.6.4.7 Договора взимаются на специальный счет регионального оператора по единому платежному документу.

2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей компанией по согласованию с Представителем по расчетам с потребителями (Приложение №1 к Договору) в зависимости от возможности используемых данным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы.

3. Плательщикам – Гражданам платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки в почтовый ящик по адресу помещения в многоквартирном доме в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим.

4. Гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать Управляющую компанию или Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями о вносимых им суммах в счет оплачиваемых видов услуг, а также о необходимости получения платежного документа с указанием в нем вносимых сумм по частично (предварительно) оплачиваемым услугам или по которым оплачивается задолженность.

При наличии задолженности потребителя по внесению платы по Договору за расчетные периоды, предшествующие прошедшему (последнему) расчетному периоду, и внесении потребителем денежных средств в сумме, недостаточной для погашения задолженности и текущего платежа, Управляющая компания или Представитель Управляющей компании по расчетам с потребителями учитывают поступившую от потребителя оплату пропорционально размеру платы по каждому из начисленных платежей в общем размере указанных в платежном документе платежей в следующей последовательности:

- 1) на погашение задолженности и пени по решению суда,
- 2) за ранее неоплаченные периоды платежей (без решения суда),
- 3) пени,
- 4) оставшаяся сумма засчитывается в счет оплаты текущего платежа,
- 5) затем оплата идет в зачет будущих платежей.

В случае произведения Собственниками или Пользователями авансового платежа за жилищно-коммунальные услуги, Управляющая компания или Представитель Управляющей компании по расчетам с потребителями учитывают поступившую авансовую оплату пропорционально текущему начислению по каждому виду услуг на момент (дату) внесения платежа. В этом случае возможно выставление платежных документов к оплате Потребителям по услугам, на которые авансовые платежи не поступили (распределились), так как начисления по каждому виду из услуг на момент авансовой оплаты Потребителем произведены не были.

5. Юридическим лицам предъявляется к оплате платежный документ (или счет на оплату), в том числе, в соответствии с установленным общим собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги и коммунальные услуги на общедомовые нужды в ресурсоснабжающие организации, путем получения уполномоченными лицами у Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (юр. лицом) или иным лицом (арендатором) Представителю Управляющей компании по расчетам с потребителями.

6. Внесение платы за ЖКУ по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в кассу Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями или безналичным путем через банки или банкоматы.

7. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносит плату за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги и коммунальные услуги на общедомовые нужды в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей компанией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание и ремонт общего имущества, коммунальные услуги и коммунальные услуги на общедомовые нужды возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к

оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, указанного в п.8 настоящего Приложения.

8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности, обязаны по требованию Управляющей компании вносить плату за содержание и ремонт общего имущества, а также плату за коммунальные услуги и коммунальные услуги на общедомовые нужды в части размера платы, не внесенной пользователями помещений Управляющей компании, при условии нарушения такими пользователями срока внесения указанной платы за три и более месяца.

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

10. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Управляющей компанией или Представителем Управляющей компании по расчетам с потребителями.

Форма платежного документа прилагается.

ПЛАТЕЖНЫЙ ДОКУМЕНТ

Копия №:

Раздел 1 Сведения о плательщике и исполнителе услуг Раздел 2 Информация для выписки платы поквартирного платежа (получателя платежа)

И.И.О. плательщика/собственника/владелец:	№ индекса область	Квартал с учетом подъезда/этаж	руб	Без	Сумма в рублях за расчетный период, руб

Платежи по: газу; Зарегистрирован чел. инф. ОДН (ком/кв) - 026113. Общая площадь дома - 347,5 кв. м.

Раздел 3 Расчет размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

№ п/п	Наименование	Квартал потребления			Умножитель кварт. к.у., руб	Оценка, руб	Расчет потребления			Период, в мес.	Квартал, руб		Период, в мес.	Итого в руб.	Без, руб.
		год/кв	мес	от нуля			ед. изм.	кв. изм.	ОД изм.		мес. изм.	ОД изм.			
Жилые услуги															
1	Содержание														
2	Текущий ремонт														
3	ТФО														
4	Взносы на кап. ремонт														
Итого															
Коммунальные услуги															
5	Горячая вода														
6	Холодная вода														
7	Канализация														
8	Отопление														
Итого															
Прочие услуги															
9	Аудио-домофон														
10	Антенна														
Итого															
Общедомовые нужды															
11	ОДН (ХВС)														
12	ОДН (ТЭ) *														
13	ОДН (электро) 2														
Итого															

* Расчет размера платы за газ по п. 54 ПП РФ №354 с коэффициентом тарифа 3,65 руб/куб. м и стоимости ресурса 1334,66 руб/Гкал

Раздел 4 Справочная информация по индивидуальным приборам учета:

Показатели по индивидуальным приборам учета предоставлены с 1 по 20 число текущего месяца, следующие варианты:
--

- 1) на основании: 2-60-56, 6-60-22, 4-60-75 и 6-60-73;
- 2) на сайте ООО "ЭНИ" www.eni.ski.ru, открытые аккаунты "Ввод показаний счетчиков";
- 3) в квитанции услуги "Вывоз мусора" (для для справки 6-60-22 или на сайте www.eni.ski.ru, во вкладки "Информация для граждан").

Раздел 5 Дополнительная информация

История начислений

Услуга	сумма	из тарифа	документ	дата документа
Горячая вода				
Холодная вода				
Подогрев воды				

Визуально проверены/использованы услуги

Поставщик	Контактная информация
ООО "Торвосток-Нал"	г. Козьмы, ул. Душак, квартира 41, ИНН 6606040697
ООО "Кочисский"	г. Козьмы, ул. Вильгельмса, 53, ИНН 6606057116
ЗАО "Холдинг ТО-КО Ташкент"	г. Козьмы, ул. Мелодовича, 6, ИНН 660620439, тел. 5-06-35
ООО "Элвис-Север"	г. Сургут, пр. Масараяна, 43, этаж 7-80-74, ИНН 662235881
ООО "Квадрат"	г. Козьмы, ул. Селарман, 4 п/к 2, ИНН 6606052817, тел. 2-69-23
ОАО "ТЭК"	г. Сургут, Нижнеуральское шоссе 3, корпус 7, ИНН 6602067215, г. Козьмы, ул. Душак
ОАО "ТЭК"	г. Сургут, Нижнеуральское шоссе 3, корпус 7, ИНН 6602067215, мая д.23, тел. 5-25-62

Информация по групповым (общедомовым) счетчикам

Услуги	Тип счетчика	Имя счетчика	Последние	Дата	Предпоследние	Дата	Сумма	Сумма ОДН	Сумма тариф	Сумма без	Сумма НДС	Сумма итого	Сумма без НДС
Отопление	Счетчик на дом												
Хол. вода	Счетчик на дом												
Гор. вода	Счетчик на дом												
ОДН (электро) 2	Счетчик на дом												

Личный счет

Квитанция платежного документа:
 ООО "ЭНИ" (информационно-расчетный центр)
 Номер банковского счета и банковские реквизиты
 Р/Сч 407181040000126831
 ООО "Переконьери" в г. Козьмы г. Козьмы,
 ИНН 647144734, И/Сч 3030381040000000714
 Место обслуживания:
 ул. Мера, 14а, телефон 6-60-22,
 Адрес сайта ООО "ЭНИ": www.eni.ski.ru

Б.С.С.С.С.

Дата	
Итого	



Варианты службы поддержки: 24/7
 Визуально проверены/использованы услуги:
 чек 2476, 24766
 Электронный счет: чек 2616, 20227
 Информационно-расчетный центр: тел. 28595
 Единая приемная служба: чек 112
 Служба проверки счетов: чек 77394, 26400
 Контактный чек 052, 29220
 Уведомления и заявки по приборам учета:
 чек 0173

Отчет Управляющей компании

Состав информации, включаемой в отчет Управляющей компании 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) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также связанных с этим случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

в) сведения о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного года Управляющей компанией;

г) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, а также связанных с этим случаев снижения платы за коммунальные услуги, в т.ч. по вине Управляющей компании;

д) количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков (с указанием сроков принятия указанных мер), в том числе, сведения о количестве и содержании актов о причинении ущерба общему имуществу действиями (бездействием) Управляющей компанией и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

е) порядок использования резервов на ремонт на проведение ремонтных (в т.ч. непредвиденных) работ;

ж) случаи выполнения непредвиденных, в т.ч. неотложных работ с указанием видов, объемов и стоимости таких работ, в т.ч. превышение стоимости таких работ над суммами созданных резервов;

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

и) информация о суммах, полученных Управляющей компанией 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, в т.ч. о зачете таких сумм в счет обязательств собственников помещений по оплате содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме, если решение о таком зачете принято собственниками помещений;

к) результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

л) суммы начисленных взносов на капитальный ремонт и размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также суммы использованных в отчетном году средств ФКР по назначениям (при формировании ФКР на спецсчете регионального оператора).

Контроль за исполнением Договора Управляющей компанией

1. Любой собственник помещения, наряду с членами совета многоквартирного дома, имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей компанией своих обязательств по Договору путем:

- получения от Управляющей компании 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 компанией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей компанией по Договору;
- предъявления к Управляющей компании 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 компанией условий Договора;
- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей компанией 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 компании или Представителя Управляющей компании по расчетам с потребителями информации о правильности начисления размера платы за содержание и ремонт общего имущества, платы за коммунальные услуги и иной платы по Договору;
- получения от Управляющей компании информации о состоянии расчетов за работы, услуги по Договору в случае, указанном в п.9.5 Договора.

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

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей компанией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- проверки наличия актов осмотров технического состояния общего имущества;
- рассмотрения отчетов, предусмотренных пунктом 3.12. Договора;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

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

4. Лица, уполномоченные на приемку выполненных Управляющей компанией работ, оказанных услуг вправе проверять наличие у Управляющей компании актов выполненных работ, оказанных услуг, оформленных в соответствии с условиями Договора в случаях неучастия уполномоченного лица в подписании таких актов и их оформления Управляющей компанией в порядке, указанном в п.6 Приложения № 12 к Договору.

5. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей компании, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей компании отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей компании, к которой относится информация о затратах Управляющей компании, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей компании (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.).

6. С указанной в п. 1, п. 2 настоящего Приложения информацией Собственники помещений могут ознакомиться при личном обращении в Управляющую компанию по месту ее нахождения.