

Приложение № 1 к Договору управления №21-129 МКД находящегося по адресу: Хабаровский край, город Хабаровск, пер. Батарейный, д.1: от "01" августа 2021г

### Реестр собственников помещений

подписавших договор управления в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Хабаровск, пер. Батарейный, д1  
по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Общая характеристика многоквартирного дома:

Количество квартир в доме 182 шт., нежилых помещений 85 шт.,

суммарная общая площадь всех помещений 11182,1 м2, Общее число голосов 100% .

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. собственника помещения (наименование юридического лица)	Документ о праве собственности (наименование, № документа, дата выдачи)	Общая площадь помещения	Кол-во голосов	Выдано	
						Уведомление о собрании	Листок голосования
ИТОГО							

Настоящий реестр составлен на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**Информация об Управляющей организации и о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства.**

I. Информация об Управляющей организации.

1. **Управляющая организация** ООО «Пантеон»

2. Почтовый адрес **680026 г. Хабаровск, ул. Металлистов, 19**

3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации **680026 г. Хабаровск, ул. Металлистов, 19**

4. **Директор – Глушак Роман Сергеевич, действующий на основании Устава.**

5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731: [www.panteon27.ru](http://www.panteon27.ru)

6. Режим работы и телефоны: **пн-пт:** с 09-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00; **сб.-вс:** выходной; тел.: 69-55-29

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

Органы государственного жилищного надзора:

**Главного контрольного управления Правительства Хабаровского края** является органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия регионального государственного контроля и надзора на территории Хабаровского края.

Начальник главного управления – Удод Денис Геннадьевич

Управление государственного жилищного надзора

Адрес: Хабаровск, Амурский бул., 43

Телефон+7 421 240-23-23 (приемная); 40-23-58 (отдел организации работы с обращениями граждан)

Сайт: [gku.khabkrai.ru](http://gku.khabkrai.ru)

Открыто: пн-пт 9:00–18:00

Территориальный орган Роспотребнадзора:

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

Органы прокуратуры:

**Прокуратура Железнодорожного района г. Хабаровска** Адрес: 680021, ул.

Ленинградская, 54

Телефоны: (8-4212) 38-39-38

## Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

### 1. Характеристика многоквартирного дома

Адрес многоквартирного дома: Хабаровский край, город Хабаровск, пер. Батарейный, д.1

- номер технического паспорта БТИ: \_\_\_\_\_ паспорт составлен \_\_\_\_\_ . ;
- серия, тип постройки: капитальное строение;
- год постройки 2021;
- этажность 16;
- количество квартир: 182
- общая площадь жилых помещений: 10482,00 кв.м;
- общая площадь нежилых помещений: 931,3 кв. м;
- общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам 10482,00 кв.м;
- общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам 0,0 кв.м;
- общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества 17040,0 кв.м.;
- степень износа по данным государственного технического учета 0 %;
- площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества 8134 кв. м;
- кадастровый номер земельного участка 27:23:30405:1112

### 2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации

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

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

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

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

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

по внутридомовым инженерным системам холодного, горячего водоснабжения и в системе отопления в месте присоединения индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета каждого коммунального ресурса, расположенных на ответвлениях от стояков (при этом указанные приборы учета находятся в эксплуатационной ответственности собственника помещения)

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

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

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

Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденных ПП РФ от 23.09.2010 № 731, размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

**1) любым согласованным с потребителями путем, в том числе размещения нижеследующей информации на информационных стендах, размещенных на первых этажах в подъезде дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:**

- о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации, о требованиях к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями - в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);

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

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

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

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

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

- ежегодный отчет об исполнении Договора;

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

- об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги - не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда решение государственного регулирующего органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг принято в течение указанного срока, информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг;

- о платежных агентах Управляющей организации, с которыми она заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организации по Договору;
- о сроках и порядке снятия показаний индивидуальных, квартирных, комнатных приборов учета и иной информации, связанной с учетом объемов коммунальных ресурсов с использованием таких приборов учета.

2) путем передачи информации лично потребителю или по согласованию с потребителем - путем направления в адрес потребителя почтового отправления:

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

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

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

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

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

Информация представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей организации:

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке, установленном в *Приложении № 14* к Договору, - в течение 5 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в *Приложении № 15* к Договору по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации - немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

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

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет собственникам помещений

- юридическим лицам путем письменного направления такой информации по почтовому адресу собственника помещения, указанному в Договоре или путем вручения с отметкой о получении:

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

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

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

**Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям, арендодателям и участникам долевого строительства, принявших помещения по передаточному акту от застройщика, обеспечивающие исполнение условий Договора**

**1. Собственники, участники долевого строительства, принявшие помещения по передаточному акту от застройщика и наниматели помещений обязаны:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- не производить перенос инженерных сетей;

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

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

- не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

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

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

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

### **3. Требования к собственникам помещений и участникам долевого строительства, принявших помещения по передаточному акту от застройщика в многоквартирном доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам и иным лицам**

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

3.1.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о 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 организации, об условиях исполнения Договора, в том числе, в части обязанностей нанимателей и арендаторов.

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

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

3.1.4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах-нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.2.2 Договора.

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

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

Наименование услуги / работы	Периодичность оказания услуги (выполнения работы)
<b>1. Техническое обслуживание и содержание (поддержание нормативных режимов и параметров конструкций, инженерных и технологических систем)</b>	
<b>1.1. Работы, необходимые для надлежащего содержания конструктивных элементов общего имущества жилых домов (несущих и ненесущих конструкций МКД)</b>	
Содержание в надлежащем состоянии молниезащитных устройств, водоприемных воронок внутреннего водостока, расположенного на крыше. Очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод.	Постоянно
Контроль за состоянием и восстановление плотности притворов входных дверей, samozакрывающихся устройств (доводчики, пружины), за отделкой фасадов и их отдельных элементов, герметичностью наружных водостоков, состоянием и восстановлением или заменой отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание.	Постоянно
Поддержание температурно - влажностного режима, исправного состояния дверей и запорных устройств на них в подвалах	Постоянно
Контроль за техническим состоянием видимых частей конструкций, коррозии арматуры, состоянием гидроизоляции и систем водоотведения фундамента.	Постоянно
Устранение нарушений (мелкий ремонт) выявленных в содержании оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме (в зимний период)	в течении 1 суток
Контроль за условием эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения.	Постоянно
Технические осмотры в отношении всех видов фундаментов; подвалов; стен; перекрытий и покрытий МКД; колонн и столбов; балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирного дома; крыш; лестниц; фасадов; перегородок; внутренней отделки; полов помещений, относящихся к общему имуществу в МКД.	2 раза в год ( во время проведения технических осмотров)
При выявлении нарушений в отношении конструктивных элементов в МКД разработка, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению выявленных нарушений.	По мере необходимости
Составление актов осмотра жилых и нежилых помещений	По мере необходимости
<b>1.2. Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД</b>	
Проведение технических осмотров общедомовых инженерных сетей	Ежедневно в рабочие дни
Техническое обслуживание технологического и инженерного оборудования Насосного помещения и Водомерного узла	По мере необходимости
Техническое обслуживание внутридомовых и наружных электрических сетей, в том числе замена перегоревших электроламп освещения и плавких вставок, автоматов защиты, участков электропроводки, очистка от пыли и ревизия электрооборудования, шкафов электросчетчиков и щитовых	По мере необходимости
Сервисное обслуживание АИТП (автоматизированный тепловой пункт)	1 раз в месяц
Сервисное обслуживание коммерческого узла учёта тепловой энергии	1 раз в месяц
Регулировка и испытание внутридомовых систем отопления и горячего водоснабжения	По мере необходимости
Консервация (расконсервация) и промывка систем центрального отопления по окончании и перед отопительным сезоном	май, октябрь 1 раз в месяц
Контроль и обеспечение работ по подготовке жилого дома к сезонным условиям эксплуатации	Постоянно
Подготовка и сдача паспортов готовности объекта к эксплуатации в отопительный период	Июнь-август
Техническое обслуживание систем водоотведения	Постоянно
Техническое обслуживание систем холодного водоснабжения	Постоянно
Техническое обслуживание системы охранно-пожарной сигнализации	1 раз в месяц
Техническое обслуживание систем вентиляции и дымоудаления	1 раз в месяц
Технические осмотры и обслуживание общедомовых приборов учёта	1 раз в месяц
<b>1.3. Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание</b>	
<b>1.4. Техническое обслуживание и сопровождение системы СКС (видеонаблюдение и домофония):</b>	
Технические осмотры и обслуживание подсистемы видеонаблюдения;	По мере необходимости
Технические осмотры и обслуживание подсистемы домофонии;	
<b>1.5. Техническое обслуживание лифтов и диспетчерско-аварийного оборудования</b>	
<b>1.6. Страхование лифтов</b>	
<b>1.7. Тех. освидетельствование лифтового, шахтного и электро-оборудования</b>	
<b>2. Санитарное содержание (уборка и санитарно-гигиеническая очистка)</b>	
<b>2.1. Санитарное содержание мест общего пользования</b>	
Влажная уборка лестничных площадок и маршей	Пять раз в неделю
Влажная протирка стен, дверей, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств	2 раз в год
Мытье окон/стекол, протирка пыли с плафонов на лестничных клетках, подоконников, отопительных приборов, оконных решеток, почтовых ящиков;	1 раз в месяц
Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	Пять раз в неделю
Дератизация/дезинсекция помещений относящихся к общему имуществу	По мере необходимости
<b>2.2. Санитарное содержание придомовой территории</b>	



<b>2.2.1. В летний период (с 01 мая по 30 сентября)</b>	
Уборка и очистка урн от мусора;	1 раз в сутки (в рабочие дни)
Поддержание порядка на мусорной площадке	Постоянно
Подметание земельного участка (так же тротуаров, парковочных мест)	1 раз в сутки (в рабочие дни)
<b>2.2.2. В зимний период (с 01 октября по 30 апреля)</b>	
Уборка и очистка урн от мусора;	1 раз в сутки (в рабочие дни)
Поддержание порядка на мусорной площадке	Постоянно
Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопада	1 раз в трое суток
Сдвигка и подметание снега в снегопад	1 раз в сутки
Очистка территории от наледи	По мере необходимости
Уборка снега с крыши, сбивание сосулек	По мере необходимости
Посыпка территорий песком или смесью песка с хлоридами	По мере необходимости
<b>2.3. Благоустройство, содержание внешних элементов</b> (озеленение, окраска, мелкий ремонт, замена, протирка, обновление разметки)	В весенне-летний период
<b>2.4. Вывоз твёрдых-бытовых отходов</b>	Ежедневно (при накоплении 2,5 м <sup>3</sup> )
<b>2.5. Вывоз крупногабаритного мусора</b>	По мере необходимости
<b>2.6. Уборка и вывоз снега</b>	По мере необходимости
<b>3. Услуги по управлению многоквартирным домом</b>	
Услуги паспортного стола	Пять раз в неделю
Планирование и организация выполнения работ, обеспечивающих безопасное и комфортное проживание в МКД, налоги с ООО	Постоянно
Расходы на интерне, связь, канцтовары, заправка картриджей, приобретение оргтехники	Постоянно
Рентабельность УК	1 раз в месяц
<b>4. Текущий ремонт</b>	
Устранение местных деформаций, восстановление повреждённых участков фундамента, вентиляционных продухов, отмостки и выходов в подвалы	по мере необходимости
Ремонт фасада, в том числе герметизация стыков, заделывание и восстановление архитектурных элементов, окрашивание	по мере необходимости
Ремонт перекрытий, в том числе заделывание швов и трещин, укрепление и окрашивание	по мере необходимости
Устранение неисправности кровли, водосточных труб, ремонт гидроизоляции	по мере необходимости
Ремонт окон и дверей, входящих в состав общего имущества	по мере необходимости
Восстановление или замена отдельных участков и элементов лестниц, крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы	по мере необходимости
Замена, восстановление отдельных участков полов	по мере необходимости
Восстановление отделки стен, потолков помещений, входящих в состав общего имущества	по мере необходимости
Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, пешеходных дорожек, отмосток, оборудования спортивных, хозяйственных, детских игровых площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников	по мере необходимости
Ремонт и замена деталей, комплектующих и оборудования инженерных коммуникаций, сантехнического, электротехнического, лифтового оборудования	по мере необходимости

## Порядок изменения Перечня работ, услуг

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

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

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

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

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

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

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

5. Принятие решения общим собранием собственников о проведении энергоэффективных мероприятий, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов, путем заключения энергосервисного договора на содержание общего имущества не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Такой договор заключается собственниками помещений по согласованию с Управляющей организацией одним из двух способов:

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

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

Энергосервисный договор на содержание общего имущества заключается по правилам, установленным Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

Приложение № 9 к Договору управления №21-129 МКД находящегося по адресу: Хабаровский край, город Хабаровск, пер. Батарейный, д.1: от "01" августа 2021г.

**Стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД по адресу:  
Хабаровский край, город Хабаровск, пер. Батарейный, д.1**

<b>№</b>	<b>Наименование затрат</b>	<b>в месяц, тыс.руб</b>	<b>в год, тыс.руб</b>	<b>к общей площади, руб./м2</b>
<b>1</b>	<b>Техническое обслуживание и содержание МКД</b>	<b>157,00</b>	<b>1 884,00</b>	<b>13,76</b>
1.1.	Содержание конструктивных элементов жилого здания	28,40	340,80	2,49
1.2.	Расходы на содержание и тех. обслуживание инженерных систем МКД	69,60	835,20	6,10
1.3.	Круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание, охрана	16,00	192,00	1,40
1.4.	Техническое обслуживание и сопровождение СКС	22,00	264,00	1,93
1.5.	Обслуживание, страхование и ежегодное тех. освидетельствование лифтового оборудования	21,00	252,00	1,84
<b>2</b>	<b>Санитарное содержание</b>	<b>139,50</b>	<b>1674,00</b>	<b>12,22</b>
2.1.	Санитарное содержание мест общего пользования (уборка мест общего пользования)	42,00	504,00	3,68
2.2.	Санитарное содержание придомовой территории (уборка территории)	37,50	450,00	3,29
2.3.	Благоустройство, содержание внешних элементов (озеленение, окраска, мелкий ремонт, замена, обновление разметки)	17,00	204,00	1,49
2.4.	Вывоз твердо-бытовых отходов	32,00	384,00	2,80
2.5.	Вывоз крупногабаритного мусора	3,00	36,00	0,26
2.6.	Уборка и вывоз снега	8,00	96,00	0,70
<b>3</b>	<b>Расходы на управление МКД</b>	<b>99,20</b>	<b>1190,40</b>	<b>8,69</b>
3.1.	Услуги паспортного стола	12,50	150,00	1,10
3.2.	Планирование и организация выполнения работ, обеспечивающих безопасное и комфортное проживание в МКД, налоги с ООО	36,20	434,40	3,17
3.3.	Услуги платежных агентов (в случае сбора средств платежными агентами), банковское обслуживание	26,00	312,00	2,28
3.4.	Расходы на интернет, связь, канцтовары, заправка картриджей, приобретение оргтехники	4,50	54,00	0,39
3.5.	Прибыль УК	20,00	240,00	1,75
<b>4</b>	<b>Текущий ремонт</b>	<b>30,00</b>	<b>360,00</b>	<b>2,63</b>
4.1.	Текущий ремонт	30,00	360,00	2,63
<b>Всего затрат:</b>		<b>425,70</b>	<b>5108,40</b>	<b>37,30</b>

Тарифы на коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение) устанавливаются органами местного самоуправления и в данную расчет не включены.

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

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

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

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

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

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

2. Услуги или работы по содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного или муниципального контроля деятельности по управлению многоквартирным домом. Услуги или работы по содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

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

4. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.3.2 Договора. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.3.2.5. Договора, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг - оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

5. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин, уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

### II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

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



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

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

#### 1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

- начало предоставления коммунальных услуг (пп. «а» п.3 Правил № 354).
- требования к качеству предоставляемой коммунальной услуги (коммунальных услуг);
- периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия приборов учета и их технического состояния, достоверности предоставленных потребителям коммунальных услуг сведений о показаниях таких приборов учета;
- порядок определения объема предоставленных коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги;
- порядок установления факта 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 организации, - исполнителя коммунальных услуг в отношении по предоставлению (потреблению) коммунальных услуг.

#### 2. Условия, регулируемые Договором.

2.1. Коммунальные услуги холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения и электроснабжения, предоставляются:

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

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

При установлении фактов нарушения качества коммунальных услуг, кроме случая исключения ответственности Управляющей организации, указанного в настоящем пункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

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

потребителям возмещение понесенных ею убытков. Размер такого возмещения для указанных потребителей определяется путем деления суммы убытка, понесенного Управляющей организацией в соответствующем расчетном месяце, на количество случаев засора внутридомовых канализационных систем в помещениях соответствующих потребителей.

2.4. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую организацию информации, указанной в п. 3.3.5 Договора и неполучении Управляющей организацией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, Управляющая организация вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги по соответствующему помещению, установленного Правилами предоставления коммунальных услуг без учета условий, указанных в п.5.11.3 Договора.

## **II. Требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг в т.ч. с учетом их перерасчета**

1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов с 25 по 30 число каждого месяца согласно графика, и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета, который подлежит представлению уполномоченному лицу по его требованию.

2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, потребители в жилых помещениях ежемесячно снимают его показания с 25 по 30 число каждого месяца и в указанный срок передают полученные показания Управляющей организации и\или ее Представителю по расчетам с потребителями, любым из следующих способов: по телефону, через личный кабинет на сайте, указанном Управляющей организацией или ее Представителем, иным способом.

3. Собственники по согласованию с Управляющей организацией могут на общем собрании собственников помещений принять решение об ином способе снятия и передачи показаний индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета Управляющей организации или ее Представителю по расчетам с потребителями.

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

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

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

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

8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями путем подачи письменного заявления об изменении числа проживающих, в том числе временно

проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты произошедших изменений.

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

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

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

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

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

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

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



## Порядок предъявления платежных документов для внесения платы по Договору

1. Платежные документы (счет-квитанции) за:

- содержание, ремонт общего имущества МКД, водоснабжение холодной водой и водоотведение;
- электроснабжение;
- водоснабжение горячей водой и теплоснабжение,

предназначенные для внесения платы по Договору, являются едиными для указанных в п.6.4.1 Договора видов платы и предъявляются к оплате плательщикам Управляющей организацией и/или Представителями Управляющей организации.

2. Форма платежного документа (счет-квитанции) для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией и/или ресурсоснабжающей организацией по согласованию с её Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы.

3. Плательщикам - гражданам платежные документы (счет-квитанция) предъявляются к оплате путем их направления по электронной почте и/или их доставки по адресу плательщика Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, если иное решение не было принято общим собранием собственников помещений.

4. Если плательщик - гражданин производит частичную, предварительную или оплату задолженности, Управляющая организация вправе самостоятельно определить направления использования денежных средств по видам услуг, в пропорции эффективного распределения поступивших денежных средств.

5. Плательщикам - юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе, в соответствии с установленным общим собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающие организации, путем их направления по электронной почте плательщикам и последующего направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных плательщиков, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (плательщиком) в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.

6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном в соглашении, заключаемом Управляющей организацией с таким наймодателем, в котором может определяться иная форма платежного документа, предъявляемого к оплате такому наймодателю и иные сроки его предъявления.

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

8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной

собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в части размера платы, не внесенной пользователями помещений Управляющей организации, при условии нарушения такими пользователями срока внесения указанной платы за три и более месяца, если пользователи помещений участвуют в расчетах по Договору согласно соглашению, заключенному Управляющей организацией и собственником помещений.

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

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

## Контроль за исполнением Договора Управляющей организацией

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

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации,
- осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы и услуги по Договору, в том числе, получения сведений о правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

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

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

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

4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1, п. 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

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

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на МКД)		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в МКД		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД		
		4.1. инженерных коммуникаций 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета 4.3. общих (квартирных) ПУ 4.4. комнатных ПУ электрической энергии 4.5. индивидуальных ПУ 4.6. механического оборудования 4.7.электрического оборудования 4.8. санитарно-технического оборудования 4.9. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования	
5.	Инструкция по эксплуатации Многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 01.07.2007 г.)		

II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы			
6.	Кадастровый план (карта) земельного участка		
7	Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме		
8.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП		
9.	<b>Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) МКД</b>		
10.	<b>Акт приемки в эксплуатацию МКД</b>		
11.	Акты освидетельствования скрытых работ		
12.	Протокол измерения шума и вибрации		
13.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации		
14.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения с ресурсоснабжающими организациями		
15.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
16.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в МКД оборудование		
17.	<b>Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки Многоквартирного дома в эксплуатацию</b>		
18.	Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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