

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

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью «Наш город»
(наименование)
2. Почтовый адрес: 187026 Ленинградская область Тосненский район г.Никольское ул.Садовая дом 1А
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации: 187026 Ленинградская область Тосненский район г.Никольское ул.Садовая дом 1А
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом uk-nash-gorod.ru.
5. Официальный сайт в сети Интернет ГИС ЖКХ, на котором Управляющая организация размещает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами www.dom.gosuslugi.ru.
6. Адрес электронной почты: gkh_nikolskoe@mail.ru
7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Функции	Режим работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. Науменко Владислав Викторович	Прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	Четверг с 15.00 до 17.00	8(813)6152876
Аварийно-диспетчерская служба	Прием заявок потребителей	Круглосуточно	8(813)6152943

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п.3.9 Договора отдельные функции по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые для целей выполнения закрепленных за ними функций вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель).

Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в Приложении № 5 к Договору для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	ООО «Расчетный центр» (наименование орг-ции) Ф.И.О. руководителя: Ивочкина Ирина Евгеньевна Адрес приема потребителей: г.Никольское ул.Садовая д.1А Телефон: 8(813)6152876	- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией, - подготовка и доставка потребителям платежных документов, - прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи
Представитель по содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования*	ООО «Балтийская Газовая Компания» (наименование орг-ции) Ф.И.О. руководителя: _____ Адрес приема потребителей: г.Никольское ул.Садовая д.1А Телефон: 8(813)6152876	
Представитель по обслуживанию лифтового хозяйства*	ООО «Отис Лифт» (наименование орг-ции) Ф.И.О. руководителя: _____ Адрес приема потребителей: г.Никольское ул.Садовая д.1А Телефон: 8(813)6152876	

* Указанные виды обслуживания осуществляются только с привлечением специализированных организаций в соответствии с п.8 Правил оказания услуг и выполнения работ (№ 290 ПП).

III. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства¹

¹ В целях исполнения требований пп. «п» п.31 Правил № 354 в этом разделе необходимо указать наименования, адреса и телефоны федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов и подразделений), органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, в том числе, территориальных органов государственной жилищной инспекции, территориальных органов Роспотребнадзора, прокуратуры и т.д.

Органы государственного жилищного надзора: Комитет государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области,
Адрес фактического местонахождения: 191311, г. Санкт-Петербург, улица Смольного, дом 3. Телефон приемной: (812) 579-02-35
(наименование, адрес, телефон)

Территориальный орган Роспотребнадзора: 187000, г. Тосно, ш. Барыбина, д. 33а секретарь тел. 8-813-61-224-93
(наименование, адрес, телефон)

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления в соответствии с ч.2 ст.165 ЖК РФ Никольская городская администрация,
187026 г.Никольское, ул.Зеленая д.32, тел. 8(813)6152309
(наименование, адрес, телефон)

Органы прокуратуры Тосненская городская прокуратура,
187000, г.Тосно, пр.Ленина, д.50, тел. 8(813)6126810
(наименование, адрес, телефон)

IV. ² Информация о ресурсоснабжающих организациях, обязанных осуществлять установку индивидуальных приборов учета с рассрочкой платежа

Сведения об организациях, которые в соответствии с Законом об энергосбережении не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязаны предоставить рассрочку по оплате услуг по установке прибора учета.

Вид прибора учета	Наименование ресурсоснабжающей организации	Адрес	Телефон для приема заявок на установку приборов учета и согласование условий о рассрочке платы
Прибор учета тепловой энергии	ОАО «Тепловые сети»	187000 г.Тосно, ул.Боярова д.1	8(81361) 2-08-38, 2-28-93, 2-82-36
Прибор учета холодной воды	Филиал ОАО «ЛОКС» «Тосненский водоканал»	187000 г.Тосно, Советская улица, 9-А	8(81361) 2-50-62, 2-94-90
Прибор учета электрической энергии	ООО «РКС-Энерго»	187000 г.Тосно, ш. Барыбина, д. 16, оф. 5	8 (81361) 223-25; 8 (81361) 300-63

² Требование об указании в Договоре такой информации установлено в пп. «п» п.31 Правил № 354.

Приложение № 2
к Договору
от " 01 " 03 2017 г.

Реестр собственников помещений

Приложение № 2.1.
к Договору
от " 01 " 03 2017 г.

Список Собственников жилых помещений (физических лиц)

№ п/п	ФИО собственника жилого помещения	Паспортные данные собственника жилого помещения.	№ кв.	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь, кв.м.	Количество комнат	Доля в общем имуществе многокв. дома	Кол-во постоянно проживающих граждан	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 2.2.
к Договору
от " 01 " 03 2017 г.

Список Собственников жилых помещений - Наймодателей

№ п/п	Сведения о Наймодателе жилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора (с указанием основания возникновения такого права)	№ кв.	Наименование и номер документа, подтверждающего право на жилое помещение	Общая площадь кв.м.	Жилая площадь кв.м.	Кол-во комнат	Доля в общем имуществе многокв. дома	Кол-во постоянно проживающих граждан	Кол-во временно-проживающих граждан	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись лица, подписывающего Договор и дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение № 2.3.
к Договору
от " 01 " 03 2017 г.

Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений

№ п/п	Сведения о Владельце нежилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора (с указанием основания возникновения такого права) * *	Наименование и номер документа, подтверждающего право собственности, иное вещное право, договора аренды	Назначение использования помещения	Общая площадь	Доля в общем имущ-ве многокв. дома	Сведения, необходимые для управления (обязанности проводить кап.ремонт)	Сведения о наличии ИПУ по каждому виду КУ	Подпись собственника, свидет. о подписании Договора и дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

** Если помещение находится во владении более одного лица, по такому помещению делаются записи по каждому собственнику помещения и владельцу на иных основаниях

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

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

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

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных на придомовой территории (или на подъездах многоквартирного дома, или на первых этажах в подъездах многоквартирного дома или в иных местах), а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:

а) о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения № 1 к Договору, о контролирующих органах (и об изменении такой информации), о требованиях к 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 содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения, о неиспользованной сумме годового резерва на текущий ремонт, а также об основаниях и сумме изменения расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, – за 10 рабочих дней до начала действия Перечня работ, услуг, составленного Управляющей организацией в соответствии с п.4.1.3 Договора, или его изменения;

в) о дате начала (или прекращения) предоставления Управляющей организацией по Договору коммунальных услуг по их видам, - в течение 5 рабочих дней после даты заключения (или расторжения) договора с ресурсоснабжающей организацией и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, или согласования с указанными организациями такой даты;

г) о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, об установке приборов учета ресурсоснабжающей организацией, о показателях качества коммунальных услуг, и иной информации, касающейся предоставления коммунальных услуг и указанной в пп. «п» п.31 Правил предоставления коммунальных услуг – в течение 5 рабочих дней после заключения договора с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами или после соответствующих изменений;

д) о размере планово-договорной стоимости работ, услуг, об установленном в соответствии с условиями Договора размере платы за содержание жилого помещения - не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в измененном размере;

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

ж) 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;

з) о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, лифтов – в течение 3х дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

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

к) ежегодный отчет об исполнении Договора – до конца первого квартала года следующего за отчетным;

2) путем указания информации в платежном документе:

а) 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;

б) об изменении размера платы за содержание жилого помещения и за коммунальные услуги, взносов на капитальный ремонт – 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;

в) о Представителях Управляющей организации, указанных в Приложении № 1 к Договору (в т.ч. его телефон, факс, адрес эл.почты, адрес сайта в сети интернет, адрес приема потребителей), выполняемых ими функций и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией - в срок представления первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией договора с Представителем;

г) о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации в соответствии с Приложением №8 к Договору, - в срок представления лицам, обязанным вносить плату по Договору, первого платежного документа для внесения платы по Договору, в т.ч. после даты заключения Управляющей организацией с Представителем договора, содержащего поручение на обработку персональных данных;

д) о внесении платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающую организацию или региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами в случаях, допускаемых жилищным законодательством, и о порядке внесения такой платы – при представлении первого платежного документа для внесения в таком порядке платы за все или некоторые коммунальные услуги, по которым соответствующее решение принято общим собранием собственников, начиная с даты, указанной таким собранием;

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

Управляющей организации по Договору, о порядке уплаты (в том числе о размерах) вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов – при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов;

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

з) о дате передачи потребителями показаний индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, указанной в п.2 раздела III Приложения № 15 к Договору, не позднее которой потребитель может реализовать свое право на передачу Управляющей организации таких показаний для целей их учета в расчете размера платы за коммунальные услуги в соответствующем расчетном периоде;

и) о сумме средств, подлежащих возврату Управляющей организацией лицам, внесшим плату Управляющей организации, о порядке и сроках такого возврата, а также о сумме задолженности лиц, обязанных вносить плату Управляющей организации, и о сроке погашения такой задолженности в случаях расторжения Договора с Управляющей организацией или прекращения действия Договора – в течение 1-3 месяцев после прекращения срока действия Договора.

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 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;

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) – в течение 3 рабочих дней со дня получения от потребителя заявления;

в) о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов – в течение 1 рабочего дня со дня обращения потребителя;

г) информации, относящейся к отношениям по обработке персональных данных граждан в объеме, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» и в Приложении № 8 к Договору – при получении запроса субъекта персональных данных.

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

Информация об исполнении Управляющей организацией условий Договора представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей организации:

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке установленном в Приложении № 18 к Договору, - в течение 5 рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в Приложении № 19 к Договору, в т.ч. в целях проверки её надлежащего ведения и актуализации по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации – немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

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

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет собственникам помещений – юридическим лицам путем письменного направления по почтовому адресу собственника помещения в многоквартирном доме, указанному в Договоре, или путем вручения с отметкой о получении:

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

- информации, указанной в пп.«в», «г», «е», «ж», п.2 раздела 1 настоящего Приложения, представляемой дополнительно собственникам жилых помещений – юридическим лицам;

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

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

Информация о деятельности по управлению многоквартирным домом размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанном в Приложении №1 к Договору и в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства на официальном сайте ГИС ЖКХ, доступном по адресу: www.dom.gosuslugi.ru в порядке, в соки и в составе, установленном жилищным законодательством.

Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

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

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.11.1 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.4.1.7 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № (№ нежилого помещения) _____

Контактный телефон _____

паспорт _____ № _____, выданный (или информация о юр/лице) _____

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ, с изменением Перечня работ, услуг (Приложение № 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), уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № _____

Контактный телефон _____

паспорт _____ № _____, выданный _____

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

ФИО, квартира № _____

Контактный телефон _____

паспорт _____ № _____, выданный _____

4. 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 _____

паспорт № _____, выданный _____

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах, адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) 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).

6. 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 организации и уполномоченных лиц (заполняется при необходимости).

Требования к собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, наймодателям и арендодателям, а также к Управляющей организации, обеспечивающие исполнение условий Договора

1. Требования к собственникам помещений и иным потребителям

Собственники помещений и иные потребители обязаны:

1.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору, взносы на капитальный ремонт.

1.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

1.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации (в т.ч. работников аварийных служб) в принадлежащее (используемое) собственником или иным потребителем помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и (или) устранения аварийных ситуаций, а также проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

1.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, немедленно сообщать о них письменно, по электронной почте или устно по телефону Управляющей организации и (или) в аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

1.5.¹ При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии в помещении проживающих потребителей.

1.6. В случае заключения собственниками помещений и иными потребителями договоров с операторами связи о предоставлении услуг связи, уведомлять Управляющую организацию (по телефону, по эл.почте, письменно) о дате и времени выполнения работ операторами связи на объектах общего имущества в многоквартирном доме, не позднее, чем за 2 дня до планируемого дня выполнения таких работ.

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

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

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

¹ Данный пункт может быть исключен, поскольку не реализуем относительно всех случаев, кроме того на практике не создает законной обязанности для всех потребителей.

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

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

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

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

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

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

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 Договора и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией, в следующем порядке:

3.1. В течение 3 дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление об Управляющей организации, о размере платы за содержание и ремонт общего имущества, порядке ее внесения, 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.

3.2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п.3.1 настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

3.3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п.3.1. настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

3.4. 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 действия Договора, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п.3.4. Договора.

3.5. 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.

3.6. При принятии решения об изменении размера платы за содержание и ремонт общего имущества и (или) платы за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размера такой платы, установленного Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ему письменных извещений с указанием нового размера платы и даты начала его применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок, не позднее _____ дней с даты принятия такого решения, путем оформления соответствующего соглашения.

4. Требования к Управляющей организации, которые вправе предъявлять собственники и иные потребители

Собственники и иные потребители в многоквартирном доме вправе требовать от Управляющей организации или его Представителя, а Управляющая организация обязана обеспечить:

4.1. Выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

4.2. Сверку платы по Договору, уплаты взносов на капитальный ремонт и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы по Договору и взносов на капитальный ремонт, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

4.3. На основании письменной заявки потребителя составление акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника (потребителя).

4.4. На жалобы (заявления, обращения, требования и претензии) потребителей на качество работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества и коммунальных услуг, их рассмотрение и исполнение, а также в сроки, установленные жилищным законодательством, получение от Управляющей организации ответа об её (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

4.5. Уменьшение платы за содержание жилого помещения, платы за коммунальные услуги, взносов на капитальный ремонт в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей на соответствующие меры социальной поддержки.

4.6. Возмещение убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

4.7. Получение сведений о правильности начисления предъявленных по платежному документу к уплате размера платы по Договору, взносов на капитальный ремонт, о наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией штрафов, пеней.

4.8. Проведение проверок качества выполненных работ, предоставляемых услуг, оформление и предоставление соответствующего акта по результатам такой проверки.

4.9. Изменение размера платы за содержание жилого помещения в порядке, установленном в Приложении № 12 к Договору, а в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

4.10. Предъявление документов от работников Управляющей организации или его Представителей подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с исполнением Договора (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

4.11. Возможность осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией его обязательств по Договору в порядке, установленном в Приложении № 18 к Договору.

Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

1. Цели обработки персональных данных граждан:

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

- расчетами и начислениями платы по Договору, взносов на капитальный ремонт,
- 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,

- ...

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и ООО «Расчетный центр» - Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации путем передачи Управляющей организацией персональных данных граждан указанному Представителю.

3. Об отсутствии необходимости получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Управляющей организацией и Представителем Управляющей организации

В соответствии с п.5 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ не требуется согласие субъекта персональных данных граждан для осуществления обработки персональных данных Управляющей организацией, в том числе в случае реализации Управляющей организацией своего права на уступку прав требований по Договору.

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

4. Перечень персональных данных (далее – данных), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п.1 настоящего Приложения:

- 1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;
- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений.

...

5. Перечень действий с персональными данными:

В качестве действий здесь могут быть приведены, например, следующие:

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

- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями
- 4) передача данных контролирующим органам...

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,

2) без использования средств автоматизации¹ (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека):

Например, здесь могут быть указаны ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т.д.

7. Срок хранения персональных данных

Срок хранения персональных данных определяется:

а) для Управляющей организации – сроком действия Договора и сроком исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора;

б) для Представителя Управляющей организации – сроком действия поручения Управляющей организации на обработку персональных данных, определяемого в соответствующем договоре, заключенном между Управляющей организацией и Представителем.

¹ При описании способа обработки персональных данных без использования средств автоматизации необходимо учитывать требования Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"

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:

а) при включении дополнительных работ, услуг, не предусмотренных Минимальным перечнем работ, услуг, (далее – дополнительные работы, услуги);

б) при исключении всех или отдельных видов дополнительных работ, услуг (если дополнительные работы, услуги в нем предусмотрены);

в) при изменении периодичности выполнения работ и оказания услуг из числа включенных в Минимальный перечень работ, услуг, на более частую по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 9 к Договору;

г) при изменении периодичности выполнения (оказания) дополнительных работ (услуг) на более частую или более редкую по сравнению с периодичностью, установленной в Приложении № 9 к Договору;

д) при изменении сроков (графиков) выполнения работ и оказания услуг, по сравнению со сроками (графиками), установленными в Приложении № 9 к Договору, если такое изменение не ведет к снижению качества содержания общего имущества.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией 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 организацией 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 организации 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;

г) в случаях, указанных в п.3 настоящего Приложения при обосновании Управляющей организацией целесообразности таких изменений.

5. Необходимость выполнения **непредвиденных работ** (услуг) определяется Управляющей организацией и исходит из требований, установленных Минимальным перечнем работ, услуг (по результатам очередного осмотра общего имущества), из предписаний контролирующих и надзорных органов относительно необходимости выполнения работ и (или) оказания услуг сверх минимального перечня работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества, случаев изменения жилищного законодательства, последствий вандальных действий и иных случаев, устанавливающих обязательные требования к собственникам помещений по управлению ими многоквартирным домом и, соответственно, для Управляющей организации в рамках её обязательств, определенных предметом Договора.

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**.

К непредвиденным неотложным работам относятся также работы, обусловленные необходимостью их выполнения в связи с изменением жилищного законодательства, а также в связи с решением органа исполнительной власти субъекта РФ, содержащим обязательные для исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме указания о выполнении неотложных работ.

6. Выполнение Управляющей организацией непредвиденных работ в порядке, установленном в настоящем пункте, не приводит к изменению Перечня работ, услуг, и осуществляется при следующих условиях:

6.1. Непредвиденные работы выполняются за счет средств расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, формируемого Управляющей организацией ежегодно в размере, определяемом в порядке, указанном в п.3 Приложения №___ к Договору.

6.2. Средства расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ Управляющая организация использует:

а) на выполнение непредвиденных неотложных работ - с уведомлением об этом уполномоченного лица в порядке, указанном в п.4.1.4 Договора.

б) на выполнение иных непредвиденных работ (не относящихся к неотложным) - после уведомления уполномоченного лица до начала выполнения таких работ и согласования с ним в соответствии с п.11 настоящего Приложения порядка, сроков (условий) выполнения работ и суммы соответствующего необходимого финансирования.

6.3. При выполнении непредвиденных неотложных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика или сроков выполнения работ, оказания услуг, указанных в Перечне работ, услуг.

7. Если Управляющей организацией выявлена необходимость выполнения непредвиденных неотложных работ, стоимость которых превышает сумму расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, уполномоченное лицо обязано согласовать Управляющей организации одно из условий выполнения таких работ:

а) изменение Перечня работ, услуг путем осуществления действий, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Приложения, без изменения общей планово-договорной стоимости работ, услуг по Договору;

б) использование средств расчетного резерва на выполнение непредвиденных работ, формирование которого приходится на последующий год (период) действия Договора.

При отсутствии указанного в настоящем пункте согласования Управляющая организация руководствуется положениями п.4.1.5 Договора.

8. Выполнение непредвиденных работ, услуг, не относящихся к неотложным и не финансируемых за счет резерва на выполнение непредвиденных работ, допускается путем изменения Перечня работ, услуг.

9. Изменения Перечня работ, услуг в случаях, указанных в пунктах 3, 4, 8 настоящего Приложения, связанные с исключением или включением в Перечень работ по ремонту общего имущества, не относящихся к минимально-необходимым, и приводящие к увеличению общей планово-договорной стоимости работ, услуг в соответствующем году действия Договора, принимаются на общем собрании собственников и оформляются дополнительными соглашениями к Договору в порядке, указанном в п.9.2. Договора.

10. Изменения Перечня работ, услуг, в случаях, указанных в пунктах 3, 4, 8 настоящего Приложения, не отвечающие обстоятельствам, указанным в п.9 настоящего Приложения, и в т.ч. носящие постоянный характер в течение последующего (после внесения изменений в Перечень) срока действия Договора, оформляются по согласованию с уполномоченным лицом дополнительными соглашениями к Договору в порядке, указанном в п.9.3. Договора.

11. Изменения Перечня работ, услуг, в случаях, не указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Приложения, оформляются справкой Управляющей организации, согласованной с уполномоченным лицом, содержащей виды работ, услуг, изменения объемов и сроков их выполнения (оказания), период, в течение которого изменяются условия выполнения работ, оказания услуг, причины такого изменения и, при выполнении Управляющей организацией в указанный период работ, услуг, не включенных в Перечень работ, услуг, – суммы финансирования новых работ, услуг.

12. Информация об изменении Перечня работ, услуг и о выполнении непредвиденных работ, услуг доводится Управляющей организацией 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 жилого помещения

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 организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного жилищного надзора или муниципального жилищного контроля деятельности Управляющей организации.

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

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 текущему ремонту, по содержанию общего имущества, выполненных своевременно, качественно и в полном объеме осуществляется уполномоченным лицом, указанным в Приложении № 6 к Договору, и оформляется путем составления акта приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр, в сроки, указанные в п. 5 настоящего Приложения.

5. Акты приемки выполненных работ, оказанных услуг по текущему ремонту, по содержанию общего имущества оформляются в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества за период, равный прошедшему календарному месяцу, - в течение первых пяти рабочих дней следующего месяца;

- о выполнении работ по текущему 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 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

Уполномоченное лицо должно быть проинформировано Управляющей организацией в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору, об окончании выполнения работ (этапа работ) по текущему ремонту.

6. Если при приемке работ, услуг по текущему ремонту выявлено, что работы выполнены несвоевременно, не в полном объеме или с нарушением качества, в этом случае составляется акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору. При оформлении такого акта уполномоченное лицо вправе изложить в нем замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков.

Последующее принятие работ (услуг) по текущему ремонту осуществляется в следующем порядке:

- путем подписания акта приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр (если недостатки были устранены в течение срока, который был изначально установлен для выполнения таких работ, т.е. срок окончания выполнения работ не был нарушен),

- путем подписания акта приемки выполненных работ, оказанных услуг по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору, в котором будет указано, что замечания устранены, работы приняты.

7. Если в течение календарного месяца, за который составляется акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по содержанию общего имущества, составлялись акты о нарушении качества в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, либо Управляющей организации выдавались предписания об устранении нарушений качества, сроков, периодичности, объемов выполнения работ, оказания услуг по текущему ремонту, а также в случае, если при приемке работ, услуг по содержанию общего имущества уполномоченным лицом указано на нарушения качества, сроков, периодичности, объемов выполнения работ, оказания услуг по текущему ремонту, акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по содержанию общего имущества составляется по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору.

8. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества или в случае немотивированного отказа от подписания акта или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт приемки оказанных услуг и выполненных работ подписывается Управляющей организацией. При этом Управляющая организация делает запись в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг о необоснованном отказе (уклонении) уполномоченного лица от подписания акта.

При составлении такого акта по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр, работы, услуги признаются оказанными (выполненными) надлежащего качества, своевременно и в полном объеме и считаются принятыми собственниками.

При составлении такого акта по форме, приведенной в Приложении № 13 к Договору, в случаях, предусмотренных пунктом 7 настоящего Приложения, работы, услуги признаются оказанными (выполненными) в те сроки, в том объеме и качестве и по той стоимости, которая указана в этом акте.

II. Порядок уменьшения платы за содержание жилого помещения

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание жилого помещения производится:

1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказании услуг – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным в заявках (жалобах) потребителей и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) _____ (указывается порядок, например: размер платы (плата) уменьшается в порядке, указанном в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг, оформленных по форме, установленной в Приложении № 13 к Договору, но не более, чем на ___% от планово-договорной стоимости некачественно (не в полном объеме) выполненных работ или оказанных услуг.

3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания – размер платы уменьшается соответственно её перерасчету на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости (в т.ч. с учетом её перерасчета на объемы, показатели), указанной в Перечне работ, услуг.

АКТ

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

период

« _____ » _____
дата подписания акта

г. _____

Мы, нижеподписавшиеся, Уполномоченное лицо,

(Ф.И.О., адрес, телефон)действующее на основании решения общего собрания собственников _____¹
и представитель Управляющей организации _____ 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 организацией на дату _____, выполнены работы и оказаны услуги, включенные в Перечень работ, услуг, на _____ год.

Результат первичного принятия работ

Уполномоченным лицом

(Должностным лицом Управляющей организации при составлении одностороннего акта)

При наличии замечаний:

виды услуг, работ и имеющиеся по ним недостатки _____

*работы выполнены без недостатков (или, замечаний нет)**или работы выполнены с недостатками*

согласованные сроки исправления недостатков _____

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

В соответствии с Приложением № 12 к Договору размер платы за содержание жилого помещения: *подлежит перерасчету (уменьшению) на _____.* Расчет прилагается.

или не подлежит перерасчету (уменьшению).

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

При первичной приемке работ:

Уполномоченное лицо

_____/_____/

дата _____

Представитель Управляющей организации

_____/_____/

дата _____

При вторичной приемке работ в случае необходимости устранения недостатков:

Уполномоченное лицо

_____/_____/

дата _____

Представитель Управляющей организации

_____/_____/

дата _____

¹ 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 " " _____ г.

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

Поряд. номер по утвержденному перечню услуг и работ	РАЗДЕЛ I					РАЗДЕЛ II			Итоговая стоимость, руб.
	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.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание: 1. Раздел I – заполняется Управляющей организацией до подписания акта о приемке оказанных услуг и выполненных работ и является основанием для составления такого акта.
2. Раздел II – заполняется Управляющей организацией 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 организации (должность)
_____/Ф.И.О./ _____ (дата)

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

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 организация была извещена _____
(способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был установлен с помощью:

(название и тип приборов, фото-видеосъемка, свидет.показания, данные измерения параметров качества, др)

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения / Уполномоченное
лицо _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Представитель Управляющей организации,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

II. Фиксация восстановления предоставления услуг надлежащего качества

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего качества в многоквартирный дом № ____ (квартира № ____) по адресу: г. _____, 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 организация 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 организации,
действующий на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/_____/

_____/_____/

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

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

1. Условия, регулируемые Правилами предоставления коммунальных услуг

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

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

Правила предоставления коммунальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.05.2006г. № 307 (далее – Правила № 307) применяются при расчетах за коммунальные услуги отопления**.

2. Условия, регулируемые Договором

2.1. Коммунальные услуги холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения предоставляются:

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

* Редакция данного Приложения приведена для примера условий предоставления коммунальных услуг в МКД, указанных в п.10 Пояснительной записки к Договору и относительно к 1 варианту предоставления коммунальных услуг УО (см.п.4.3.2 и 4.3.3 Договора к 1 варианту)

** указывается в случаях применения такого порядка расчетов за услуги отопления

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 организация 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 организации, указанного в настоящем пункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, и по форме, приведенной в Приложении № 14 к Договору.

2.3. Если в расчетном месяце у Управляющей организации наступила ответственность перед собственниками и потребителями за неисполнение требований к качеству коммунальных услуг водоотведения, установленных Приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг, по вине потребителей, допустивших засор внутридомовых канализационных систем, и информация о таких потребителях подтверждена актами, составленными Управляющей организацией, уполномоченным лицом и одним или несколькими потребителями, Управляющая организация не несет такую ответственность перед потребителями, допустившими засор канализационных систем в соответствующем расчетном месяце. Управляющая организация вправе предъявить таким потребителям возмещение понесенных ею убытков. Размер такого возмещения для указанных потребителей определяется путем деления суммы убытка, понесенного Управляющей организацией в соответствующем расчетном месяце, на количество случаев засора внутридомовых канализационных систем в помещениях соответствующих потребителей.

2.4. Для целей соблюдения требований Правил предоставления коммунальных услуг в части особенностей предоставления коммунальных услуг газоснабжения по централизованной сети газоснабжения собственники помещений и потребители обязаны заключить договор на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией. В указанных целях Управляющая организация уведомляет собственников помещений и потребителей в порядке, указанном в Приложении № 5 к Договору, о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, с которой Управляющая организация заключила соответствующий договор.

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

** указываются случаи, исключющие ответственность УО за нарушение качества коммунальных услуг в соответствии с Правилами № 354 (при признании вины потребителей, при наличии обстоятельств непреодолимой силы)

2.5. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую организацию информации, указанной в п.4.3.3 Договора и неполучении Управляющей организацией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, Управляющая организация вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги по соответствующему помещению, установленного Правилами предоставления коммунальных услуг без учета условий, указанных в п.6.2.5 Договора.

2.6. К отношениям по предоставлению коммунальных услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами применяются положения Правил обращения с твердыми коммунальными отходами.

II. Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)

Вид коммунальных услуг	Виды тарифов	Размер тарифа на измерит.	Реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены тарифы

III. Требования к обеспечению учета объемов предоставляемых по Договору коммунальных услуг в т.ч. с учетом их перерасчета

1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов с 23 по 25 число каждого месяца, и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета.

2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета потребитель вправе ежемесячно снимать их показания с __ по __ число каждого месяца и передавать их Управляющей организации (Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями) до __ числа каждого месяца любым из следующих способов: по телефону, через личный кабинет на сайте, указанном Управляющей организацией или ее Представителем, иным способом¹.

3. Управляющая организация (Представитель по эксплуатации приборов учета) осуществляет

не реже 1 раза в 6 месяцев² снятие показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных вне жилых (нежилых) помещений, проверку состояния таких приборов учета;

не реже 1 раза в год, а если проверяемые приборы учета расположены в жилом помещении потребителя, то не чаще 1 раза в 6 месяцев, и не реже, чем 1 раз в год, проводить проверки состояния установленных и введенных в эксплуатацию индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, факта их наличия или отсутствия,

не позднее 15 дней со дня истечения 6-месячного срока³, в течение которого потребитель не представлял показания индивидуального или общего (квартирного) прибора учета,

¹ Учитывая, что внесенные в Правила № 354 Постановлением Правительства РФ от 16.04.2013 № 344 изменения, исключили обязанность потребителей снимать и передавать исполнителю показания ИПУ в определенные Правилами сроки, а также учитывая содержание пп. к(1) п.33 Правил № 354, в комментируемом пункте предлагаем установить сроки снятия и передачи потребителями показаний ИПУ для целей учета их в расчетах за соответствующий расчетный период.

² В соответствии с пп. е(1) п.31 Правил №354 исполнитель может осуществлять снятие таких показаний и в иные сроки, установленные договором управления или решением общего собрания собственников помещений.

осуществлять проверки достоверности представленных потребителями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей путем сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях реализации потребителями своего права на снятие и передачу показаний таких приборов учета и распределителей Управляющей организации (ее Представителю).

4. Собственники помещений и потребители обязаны обеспечивать сохранность и надлежащую техническую эксплуатацию установленных индивидуальных, (квартирных, комнатных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию (ее 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 организации (ее Представителя).

5. При привлечении к установке индивидуального (квартирного, комнатного) прибора учета третьих лиц собственники помещений и потребители обязаны обеспечить участие Управляющей организации (Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета) в приемке такого прибора учета в эксплуатацию путем обращения в Управляющую организацию (к ее Представителю) письменно по электронной почте или устно по телефону.

6. 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 (или начиная с дня, следующего за днем ввода прибора учета в эксплуатацию) Представителем Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или при его отсутствии – Управляющей организацией.

7. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Управляющую организацию (Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями) путем _____ (указать способ) 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.

8. В целях перерасчета размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия потребителя, документы, требуемые в указанном случае Правилами предоставления коммунальных услуг для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представляется потребителем _____ (указывается место и порядок).

9. 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.

10. 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 по следующей формуле (в следующем порядке _____).

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.

³ В соответствии с п.84 Правил №354, данный срок может быть изменен Договором.

IV. Порядок определения размера платы за предоставляемые по Договору коммунальные услуги с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и учета коммунальных услуг

(в данном разделе Приложения приводятся особенности, влияющие на порядок определения размера платы по видам коммунальных услуг, по которым Правила не содержат описания расчетов определения размеров платы)

Пример редакции данного раздела с учетом применения Правил № 307:

Используемые сокращения:

ОПУ – общедомовый прибор учета коммунальных ресурсов;

ГВС – горячее водоснабжение;

ИПУ – индивидуальных прибор учета коммунальных ресурсов;

ИТП – индивидуальный тепловой пункт.

1. Определение объемов коммунальных ресурсов

При двухтрубной (однотрубной) закрытой системе теплоснабжения в многоквартирном доме, при которой горячая вода приготавливается на внутридомовом инженерном оборудовании (ИТП), и оснащении дома общедомовыми приборами учета, фиксирующими общие показания количества ресурса (тепловой энергии, использованной на нужды отопления и ГВС, и питьевой воды, использованной на нужды холодного водоснабжения и горячего водоснабжения), объем коммунального ресурса для расчета размера платы за коммунальные услуги определяется по видам коммунальных услуг в следующем порядке:

а) Объем воды для нужд горячего водоснабжения определяется по показаниям расходомера узла учета поданной на подогрев воды ($V_{ПВ}$). При этом объем воды, поданной на нужды холодного водоснабжения, определяется как разница показаний ОПУ воды и расходомера теплового узла учета. В случае отсутствия расходомера, распределение объема поданной на вводе в дом питьевой воды по видам услуг холодного и горячего водоснабжения производится пропорционально индивидуальным объемам потребления гражданами холодной и горячей воды, определенным исходя из показаний ИПУ и (или) нормативов потребления, (с учетом расхода воды на содержание общедомового имущества);

б) До утверждения в установленном порядке нормативов расхода тепловой энергии на нужды горячего водоснабжения количество тепловой энергии для приготовления горячей воды ($Q_{ПВ}$) определяется как произведение объема подогреваемой воды ($V_{ПВ}$) и разности температур холодной и приготовленной горячей воды, с учетом плотности, теплоемкости воды и соответствия размерностей расчетных величин:

$$Q_{ПВ} = V_{ПВ} \times (t_{ГВ} - t_{ХВ}) \times \rho \times C \times 10^{-6}$$

где

ρ - плотность воды 1000 кг/м³;

C - теплоемкость воды 1 ккал/(кг×°С);

$t_{ГВ}$, $t_{ХВ}$ - разность среднемесячных температур горячей и холодной воды, °С, при отсутствии фактических данных $t_{ГВ}$ принимается в соответствии с условиями договора (по СанПиН от +60°С до +75°С), $t_{ХВ}$ в отопительный период принимается +5°С, в неотапливаемый +15°С.

При таком порядке расчета количество тепловой энергии, теряемой с циркуляцией горячей воды в системе ГВС и непосредственно влияющей на температуру внутри помещения, учитывается в стоимости услуг отопления.

** В домах, не оборудованных ОПУ тепловой энергии, в формуле рекомендуется учитывать коэффициент потерь тепловой энергии в системе ГВС (особенно в домах, где к системе ГВС*

присоединены полотенцесушители), если такие потери не были учтены в нормативах потребления тепловой энергии на отопление. По соглашению сторон в расчетах возможно использование удельного расхода тепловой энергии на подогрев воды ($q_{ПВ}$), исчисленного в средней величине за отопительный и неотопительный период, или в средней величине за год:

$$q_{ПВ} = (((t_{ГВ} - t_{ХВ}) \times \text{Дот.п.} + (t_{ГВ} - t_{ХВ}) \times \text{Дн.от.п.}) / 365) \times \rho \times C \times 10^{-6},$$

где Дот.п., Дн.от.п. – число дней в отопительный период, в неотопительный период.

По соглашению сторон также возможно использование установленного уполномоченным органом субъекта РФ (ОМС) норматива потребления тепловой энергии на подогрев воды.

в) Количество тепловой энергии для отопления определяется как разница от общего количества потребленной тепловой энергии по показаниям общедомового прибора учета ($Q_{ОПУ}$) и количества тепловой энергии, потребленной для приготовления горячей воды ($Q_{ПВ}$):
 $Q_{от} = Q_{ОПУ} - Q_{ПВ}$.

2. Определение размера платы за коммунальные услуги электроснабжения

1) В случаях, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг*, размер платы за услуги электроснабжения при применении общедомовых и индивидуальных или комнатных приборов учета, измеряющих объемы электрической энергии дифференцированно по зонам (часам) суток в разных режимах ее оплаты для целей индивидуального потребления и общедомовых нужд, определяется по формуле:

$$P_i = \left(\frac{V_{ony}}{\Sigma V_i} - 1 \right) \times V_i \times T_{опу} + V_i \times T_i$$

где

P_i – размер платы за электроснабжение для i -го помещения

$V_{опу}$ – объем потребления электроэнергии по показаниям ОПУ

V_i – объем потребления электроэнергии в i -м помещении

ΣV_i – суммарный объем потребления электроэнергии в i -х помещениях

$T_{опу}$ – тариф, используемый в расчетах по показаниям ОПУ. При расчетах по дифференцированным по зонам суток тарифам ставки таких тарифов применяются к объемам потребления электрической энергии с учетом их фактического соотношения по зонам суток;

T_i – тариф, используемый потребителем i -помещения в расчетах за потребление электроэнергии по ИПУ или нормативам потребления.

2) Размер платы за коммунальные услуги электроснабжения для потребителей, проживающих в коммунальной квартире, оборудованной общим (квартирным) прибором учета электрической энергии, в которой не все комнаты оборудованы комнатными приборами учета электрической энергии, определяется в порядке, установленном в п.50 Правил предоставления коммунальных услуг с учетом соглашения между потребителями в такой квартире, которое предоставляется Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями.

* С 1 июля 2016 г. изменена редакция п.44 Правил № 354 об определении объемов электрической энергии на ОДН без использования многотарифного ОПУ. Однако планируется изменение п.44 Правил № 354 о разрешении использования многотарифного ОПУ, если соответствующее условие будет содержаться в договоре управления. Соответственно уточнена редакция данного пункта в целях возможности использования такого расчета **после нового изменения п.44 Правил № 354.**

Отчет Управляющей организации

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

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

б) 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 организацией;

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 организации;

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 организации 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 организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм, 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;

пункт «л» включается при формировании ФКР на специальном счете

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 Управляющей организацией Договора

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

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;
- получения от Управляющей организации информации о правильности исчисления предъявленных к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иной платы по Договору;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы, услуги по Договору в случае, указанном в п.9.8. 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 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;
- 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 помещений¹.

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

5. 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 подрядчиками², документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

¹ Указанное требование содержится в п.4 ч. 8 ст. 161.1 ЖК РФ.

² Кроме случаев, когда условиями Договора (п. 5.5.) предусмотрено уменьшение стоимости работ, услуг на сумму экономии, полученной Управляющей организацией при выполнении работ, услуг

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

№ п/п	Реквизиты документа (наименование, дата составления, номер)	Коли- чество листов	Примечания (наличие или отсутствие документа, необходимость (обязанность) его восстановления)	
I. Техническая документация на многоквартирный дом				
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)			
2.	Документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информация об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информация о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дата последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний			
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества;			
4.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме			
5.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций		
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета		
		4.5. индивидуальных приборов учета		
		4.10. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных		

		на земельном участке и других элементов общего имущества)		
6.	Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;			
7.	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.	Выписка из Реестра, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом			
8.	Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме			
9.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечены сфера действия и граница сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка (при наличии сервитута)			
10.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома			
11.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома			
12.	Акты освидетельствования скрытых работ			
13.	Протокол измерения шума и вибрации			
14.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации			
15.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями			
16.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию			
17.	Списки собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме, а также лиц, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), составленные с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;			
18.	Договоры об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;			
19.	Оригиналы решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме;			

20.	Документы регистрационного учета граждан в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации		
21.	Журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета		
22.	Заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах		

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