



**АКТ**  
**о состоянии общего имущества собственников помещений**  
**в многоквартирном доме**

*1. Общие сведения о многоквартирном доме:*

1. Адрес многоквартирного дома ул. Гагарина, д.31, пгт. Водный
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) \_\_\_\_\_
3. Серия, тип постройки -
4. Год постройки 1988г
5. Степень износа по данным государственного технического учета 10%
6. Степень фактического износа 10%
7. Год последнего капитального ремонта \_\_\_\_\_
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу \_\_\_\_\_
9. Количество этажей 5
10. Наличие подвала имеется
11. Наличие цокольного этажа -
12. Наличие мансарды -
13. Наличие мезонина -
14. Количество квартир 64
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_
16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания -
17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) \_\_\_\_\_
18. Строительный объем, куб. м 9908
19. Площадь:
  - а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками, кв. м 2403,5
  - б) жилых помещений (общая площадь квартир), кв. м 2116,6
  - в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м -
  - г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме), кв. м 31,8
20. Количество лестниц, шт. 9
21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки), 409,3 м<sup>2</sup>

**II Состав**

**и состояние общего имущества многоквартирного дома**

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
<b>I. Помещения общего пользования</b>		
Помещения общего пользования	Количество - <u>1</u> шт. Площадь пола - <u>71,8</u> кв.м Материал пола - <u>бетон</u>	Количество помещений требующих текущего ремонта - <u>-</u> шт. в том числе: пола - <u>-</u> шт.
Межквартирные лестничные площадки	Количество - <u>-</u> шт. Площадь пола - <u>-</u> кв. м Материал пола - <u>бетон</u>	Количество лестничных площадок требующих текущего ремонта - <u>-</u> шт. в том числе пола - <u>-</u> шт.
Лестницы	Количество лестничных маршей - <u>9</u> шт. Материал лестничных маршей - <u>ж/бетонные</u> Материал ограждения - металл Материал балясин - <u>-</u> Площадь - <u>43,9</u> кв. м	Количество лестниц, требующих ремонта - <u>-</u> шт. В том числе: лестничных маршей - <u>-</u> шт., ограждений - <u>-</u> шт., балясин - <u>-</u> шт.
Коридоры	Количество - <u>10</u> шт. Площадь пола - <u>337,5</u> кв.м Материал пола - <u>дерево</u>	Количество коридоров, требующих ремонта - <u>-</u> шт. в том числе пола - <u>-</u> шт.
Чердаки	Количество - <u>1</u> шт. Площадь чердака - <u>706,9</u> кв.м Материал утеплителя <u>керамзит</u>	Санитарное состояние каждого помещения в отдельности - <u>удовлетворительное</u> Требования пожарной безопасности - <u>соблюдаются</u>
Технические подвалы	Количество - <u>1</u> шт. Площадь пола - <u>706,9</u> кв.м В том числе:	
Крыши	Количество - <u>1</u> шт. Вид кровли <u>плоская, рулонная</u> (указать плоская, односкатная, двускатная, иное). Материал кровли - <u>бикрост</u> Площадь кровли - <u>812,9</u> кв.м Протяженность свесов - <u>-</u> м Площадь свесов - <u>-</u> кв. м Протяженность ограждений - <u>-</u> м	Характеристика состояния - <u>удовлетворительное</u> : площадь крыши требующей капитального ремонта - <u>-</u> кв.м площадь крыши требующей текущего ремонта - <u>30</u> кв.м, указать виды и объемы работ <u>замена рулонного покрытия 30 кв.м</u>

Фундаменты	Количество фундаментов - <u>испытаны</u> Количество продухов - <u>-</u> шт.	Состояние <u>удовлетворительное</u> Количество продухов требующих ремонта - <u>-</u> шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов - <u>1</u> шт. Площадь стен в подъездах <u>1216,2</u> кв. м Материал отделки: стен <u>штукатурка, побелка, масл.окраска</u>  Площадь потолков <u>396,1</u> кв. м Материал отделки потолков <u>штукатурка, изв.побелка</u>	Количество подъездов нуждающихся в ремонте - <u>-</u> шт. Площадь стен нуждающихся в ремонте - <u>-</u> кв.м Площадь потолков нуждающихся в ремонте - <u>-</u> кв.м
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен <u>1216,2</u> кв. м Материал стены и перегородок <u>кирпич</u> Материал отделки стен <u>штукатурка, побелка</u> Площадь потолков <u>396,1</u> кв. м Материал отделки потолков <u>штукатурка, изв.побелка</u>	Площадь стен нуждающихся в ремонте - <u>-</u> кв.м, указать виды и объемы работ Площадь потолков нуждающихся в ремонте - <u>-</u> кв.м, указать виды и объемы работ
Наружные несущие стены и перегородки	Материал - <u>кирпич</u> Площадь - <u>1,8</u> тыс. кв. м Длина межпанельных швов - <u>-</u> м.	Состояние - <u>удовлетворительное</u> : Площадь стен требующих ремонта - <u>-</u> кв.м, указать виды и объемы работ Длина межпанельных швов нуждающихся в ремонте - <u>-</u> м.
Плиты перекрытий	Количество этажей - <u>5</u> Материал - <u>ж/бетон</u> Площадь - <u>4,2</u> тыс. кв. м.	Площадь перекрытия, требующая ремонта - <u>-</u> кв.м.
Балконные плиты См. п. 2 ПРАВИЛ ОИМКД	Количество - <u>77</u> шт. Материал - <u>ж/бетон</u> Площадь - <u>0,26</u> тыс. кв. м	Площадь балконных плит, требующих ремонта - <u>-</u> кв.м

### III. Ограждающие не несущие конструкции Многоквартирного дома

Двери	Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования - <u>2</u> шт. из них: деревянных - <u>1</u> шт. металлических <u>1</u> шт. иных - <u>-</u> шт.	Количество дверей ограждающих вход в помещения общего пользования требующих ремонта - <u>2</u> шт. из них деревянных - <u>2</u> шт. (указать виды и объемы работ) металлических <u>-</u> шт. (указать виды и объемы работ) иные - <u>-</u> шт. (указать виды и объемы работ)
Окна	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования - <u>4</u> шт. из них деревянных - <u>4</u> шт.	Количество окон расположенных в помещениях общего пользования требующих ремонта - <u>-</u> шт. из них деревянных - <u>-</u> шт.
Люки, лазы, иные закрываемые проемы	Количество - <u>2</u> шт. В том числе: люки - <u>1</u> шт. лазы - <u>-</u> шт. иные закрываемые проемы - <u>1</u> шт.	Состояние - <u>удовлетворительное</u> Требует ремонта - <u>-</u> шт.
Перила	Материал перил балконов - <u>дерево</u> Длина перил балконов - <u>305,9</u> м Материал перил крыши - <u>-</u> Длина перил крыши - <u>-</u> м	Состояние - <u>удовлетворительное</u>

### IV. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование

Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - <u>128</u> шт. Материал вентиляционных каналов - <u>кирпич</u> Протяженность вентиляционных каналов - <u>570</u> м Количество вентиляционных коробов - <u>-</u> шт.	Количество вентиляционных каналов требующих ремонта - <u>-</u> шт.,
Дымовые трубы, вентиляционные трубы	Количество дымовентиляционных труб - <u>13</u> шт. Материал - <u>кирпич</u> ; Количество дымовых труб - <u>13</u> шт. Материал - <u>кирпич</u>	Состояние дымовентиляционных труб <u>удовлетворительное</u>
Сети электроснабжения	Длина сети - <u>110</u> м. Марка кабеля - <u>АПВ 4x10</u>	Длина сетей, требующая замены - <u>5</u> м
Вводные шкафы	Количество - <u>1</u> шт.	Состояние <u>удовлетворительное</u>
Электрические вводно-распределительные устройства	Количество - <u>1</u> шт.	Состояние <u>удовлетворительное</u>
Этажные щитки и шкафы	Количество - <u>10</u> шт.	Состояние <u>удовлетворительное</u>
Светильники	Количество осветительных установок помещений общего пользования - <u>26</u> шт.	Количество светильников требующих замены - <u>-</u> шт.. Количество светильников требующих ремонта - <u>-</u> шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: 1. <u>15-20</u> мм. <u>сталь, 326,8</u> м. 2. <u>57</u> мм. <u>сталь, 241,2</u> м.	Диаметр, материал и протяженность труб требующих замены: 1. <u>-</u> мм. <u>-</u> м. 2. <u>-</u> мм. <u>-</u> м. Протяженность труб требующих ремонта - <u>-</u> м. (указать виды и объемы работ, восстановление теплоизоляции, окраска, иное)
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - <u>4</u> шт. вентилей - <u>60</u> шт. Кранов - <u>128</u> шт.	Требует замены или ремонта (указать виды и объемы работ): задвижек - <u>6</u> шт. вентилей - <u>-</u> шт. Кранов - <u>4</u> шт.
Радиаторы (обогревающие элементы)	Материал и количество - 1. <u>чугун</u> <u>146</u> шт. 2. <u>-</u> шт.	Требует замены (материал и количество): 1. <u>-</u> шт. 2. <u>-</u> шт.


Полотенцесушители	Материал и количество – 1. <u>сталь</u> <u>64</u> шт. 2. _____ шт.	Требует замены (материал и количество): 1. <u>-</u> _____ шт. 2. _____ шт.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>15-20</u> мм. <u>сталь</u> , <u>324,8</u> м. 2. <u>32-50</u> мм. <u>сталь</u> , <u>241,2</u> м.	Диаметр, материал и протяженность труб требующих замены: 1. <u>-</u> мм. _____, _____ м. 2. <u>-</u> мм. _____, _____ м.мм Протяженность труб требующих окраски - _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек - <u>4</u> шт; вентилей - <u>88</u> шт. Кранов - <u>-</u> шт.	Требует замены или ремонта: задвижек - <u>-</u> шт. вентилей - <u>-</u> шт. кранов - <u>-</u> шт.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>50</u> мм. <u>сталь</u> , <u>45,7</u> м. 2. <u>20</u> мм. <u>сталь</u> , <u>195,3</u> м.	Состояние <u>удовлетворительное</u>
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: задвижек - <u>1</u> шт. вентилей - <u>-</u> шт. Кранов - <u>64</u> шт.	Требует замены или ремонта: задвижек - <u>-</u> шт.; вентилей - <u>-</u> шт. кранов - <u>-</u> шт.
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество - <u>1</u> шт.	Состояние <u>удовлетворительное</u>
Абонентские почтовые шкафы	Количество абонентских почтовых шкафов в доме - <u>64</u> шт. Количество ячеек в одном абонентском почтовом шкафу - <u>1</u> шт. Материал ящиков - <u>металл</u>	Состояние <u>удовлетворительное</u>
Доски объявлений	Количество - <u>1</u> шт. Из них расположенные в подъездах дома - <u>-</u> шт. на земельном участке - <u>-</u> шт.	Состояние <u>удовлетворительное</u>
<b>V. Земельный участок, входящий в состав общего имущества Многоквартирного дома</b>		
Общая площадь	земельного участка - <u>2,9</u> га; в том числе площадь застройки - <u>0,7</u> га; кадастровый номер - _____ асфальт - <u>0,62</u> га; грунт – <u>0,1</u> га; газон - <u>1,3</u> га.	Указать состояние <u>удовлетворительное</u>

**Перечень**  
**технической документации на Многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением Многоквартирным домом, расположенным по адресу:**  
**пгт. Водный, ул. Гагарина, д. 31**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	
<b>I. Техническая документация на Многоквартирный дом</b>			
1.	Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации): 1.1. Технический паспорт 1.2.		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i>		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i>		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	
		4.4. индивидуальных приборов учета	
		4.5. механического оборудования	
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	
		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в <i>Многоквартирном доме</i> оборудования	
		4.9. конструктивных частей <i>Многоквартирного дома</i> (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций <i>Многоквартирного дома</i> , объектов, расположенных на земельном участке и других частей общего имущества)	
5.	Инструкция по эксплуатации <i>Многоквартирного дома</i> <sup>3)</sup>		
<b>II. Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы</b>			
6.	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра		
7.	Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом		
8.	Копия Градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления		
9.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера и граница действия сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка		

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
10.	Проектная документация (копия проектной документации) на <i>Многоквартирный дом</i> , в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) <i>Многоквартирного дома</i>	
11.	Акт приёмки в эксплуатацию отдельных элементов общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i>	
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 электро-снабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями	
16.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета	
17.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в <i>Многоквартирном доме</i> оборудование	
18.	Акты передачи товариществом <i>Собственников</i> жилья или одним из <i>Собственников</i> помещения в <i>Многоквартирном доме</i> <i>Управляющей организации</i> комплектов проектной документации и исполнительной документации после приёмки <i>Многоквартирного дома</i> в эксплуатацию	
19.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i> и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации новой управляющей организации, либо ТСЖ, либо <i>Собственникам</i>	
20.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в <i>Многоквартирном доме</i> и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации новой управляющей организации, либо ТСЖ, либо <i>Собственникам</i>	
21.	Протоколы общих собраний с приложениями (бюллетенями голосования, доверенностями, актами счетных комиссий, проектами документов по которым принимались решения общими собраниями собственников помещений) по которым срок хранения не истёк.	
22.	Иные, связанные с управлением <i>Многоквартирным домом</i> , документы	

Генеральный директор  
ООО «УК Домсервис»

 (В. Ф. Дик)



## Порядок определения размеров платы и осуществления расчетов по договору (Порядок)

1. Действие указанного в настоящем приложении Порядка распространяется на расчётно-плановый период с 01.05.2015 года по 30.04.2016 года.

2. *Минимальный перечень* и стоимость работ по содержанию общего имущества, утверждённый общим собранием *Собственников* и подлежащий выполнению *Управляющей организацией*, приведены в Приложениях № 3.1 и № 3.2 к настоящему Договору.

3. *Дополнительный перечень*, утверждённый общим собранием *Собственников*, подлежащий выполнению *Управляющей организацией*, и стоимость работ по *Дополнительному перечню* приведены в Приложении № 4 к настоящему Договору.

4. В соответствии с пунктами 2, 3 настоящего Порядка, планово-расчётные затраты на предоставление услуг и выполнение работ *Управляющей организации* составляют **875234,99** руб., в т.ч.:

- стоимость работ, услуг по содержанию общего имущества, включая стоимость услуг по управлению *Множкквартирным домом*, в соответствии с *Перечнем по содержанию* и *Дополнительным перечнем (часть I)* на расчётно-плановый период **644 914,95** руб.;

- стоимость работ по текущему ремонту в соответствии с *Перечнем текущего ремонта* и *Дополнительным перечнем (часть II)* на расчётно-плановый период 230320,04 руб.;

- резерв средств на непредвиденные работы 0 руб.

Стоимость работ и услуг с учётом резерва средств на непредвиденные работы **875234,99** руб.

5. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится в следующем порядке:

- за работы и услуги по управлению <i>Множкквартирным домом</i> , содержанию и текущему ремонту общего имущества.	- ежемесячно, в течение срока действия настоящего Порядка равномерными платежами.
- за коммунальные услуги	- ежемесячно, в течение срока действия настоящего Порядка, в соответствии с показаниями приборов учёта (нормативами потребления) и действующими тарифами.

6. *Размер платы за жилое (нежилое) помещение* для *Собственников* составляет **34,08** руб./м<sup>2</sup>\*мес.

7. *Размер платы за жилое помещение* для нанимателей, проживающих в муниципальных жилых помещениях по договорам социального найма, найма составляет **34,08** руб./м<sup>2</sup>\*мес.

8. *Управляющая организация* в соответствии с решением общего собрания *Собственников* помещений предоставляет коммунальные услуги *Потребителям услуг* в необходимых объемах, безопасные для жизни и здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в соответствии с Договором, в том числе (ненужное зачеркнуть):

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) газоснабжение;
- е) отопление (теплоснабжение);
- ж) предоставление топлива.

9. Размер платы за коммунальные услуги для всех пользователей помещений определяется исходя из тарифов, установленных в порядке, определенном действующим законодательством, в том числе (нужное указать):

- а) холодное водоснабжение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>\*мес.;
- б) горячее водоснабжение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>\*мес.;
- в) водоотведение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>\*мес.;
- г) электроснабжение - \_\_\_\_\_ руб./кВт\*час.;
- д) газоснабжение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>;
- е) отопление (теплоснабжение) - \_\_\_\_\_ руб./Гкал.;
- ж) предоставление топлива - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>.

12. Для внесения платежей за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги (при их предоставлении) **Управляющая организация** использует следующие платежные документы:

- для **Собственников** и нанимателей жилых помещений – квитанция;
- для **Собственников** и пользователей нежилых помещений – квитанция;
- для оплаты пеней – \_\_\_\_\_;

13. Устанавливаются следующие функции **Управляющей организацией** (уполномоченного ею лица), связанные с начислением и получением платежей за жилое помещение и за коммунальные услуги (ненужное зачеркнуть, отсутствующее в перечне вписать):

- осуществлять начисления платежей **Плательщикам** самостоятельно, либо по договору с третьими лицами;
- доставлять **Плательщикам** платежные документы для внесения платы;
- осуществлять (организовать) сбор платежей;
- производить сверку расчетов по плате;
- производить пересчет и корректировку размеров платы,
- начислять пени и предъявлять их к оплате;
- осуществлять контроль за своевременным внесением платежей;
- осуществлять действия по взысканию платежей с **Плательщиков**;
- принимать меры по истребованию задолженностей по оплате жилого помещения, коммунальных и иных услуг;
- выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных Федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пеней);
- рассматривать обращения **Плательщика** или уполномоченного им лица по фактам неполучения платежного документа и/или неправильном начислении платежей и принимать по ним своевременные и исчерпывающие меры.

- \_\_\_\_\_.

14. Уполномоченные лица:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Генеральный директор ООО «УК Домсервис»



( В. Ф. Дик )

Отраженные в настоящем Порядке условия Договора утверждены общим собранием **Собственников**

Протокол от 29.04.2015 г.



Отдельные условия настоящего соглашения  
утверждены общими собраниями *Собственников*.  
Реквизиты протоколов общих собраний указаны  
по тексту Соглашения.

УТВЕРЖДАЮ

Ген. директор *Управляющей организации*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(В. Ф. Дик)  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Соглашение**  
**об изменении отдельных условий Договора управления на период действия**  
**настоящего соглашения**  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
**(Соглашение)**

1. Настоящее *Соглашение* составлено в связи с пересмотром отдельных условий Договора управления *Многokвартирным домом* № 31 по ул. Гагарина, пгт. Водный, г. Ухта, от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г., заключено в соответствии с п. 2.7 и п. 2.8 Договора и распространяет свое действие на период действия Договора управления с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

2. Стоимость услуг и работ *Перечня по содержанию* (часть I *Минимального перечня*) подлежащего выполнению *Управляющей организацией* в установленном настоящим *Соглашением* расчётно-плановом периоде, проиндексирована в порядке, установленном Договором и составляет \_\_\_\_\_ руб.

№ строки	Наименование затрат	Показатель
Стр. 1	Стоимость услуг и работ <i>Перечня по содержанию</i> в предыдущем расчётно-плановом периоде (с учётом внесённых изменений в утверждённый Перечень по содержанию, протокол от _____ 20 __ г.), руб.*	
Стр. 2	Размер резерва на непредвиденные работы в предыдущем расчётно-плановом периоде, руб.	
Стр. 3	Индекс потребительских цен прогноза показателей инфляции и системы цен Министерства экономического развития РФ по строке «услуги ЖКХ» (по столбцу «год к году») на 20 __ год	
Стр.4	Поправочный коэффициент: соотношение между фактическим уровнем инфляции потребительских цен по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми и прогнозируемым в предыдущем расчётно-плановом периоде	
Стр. 5	Стоимость услуг и работ <i>Перечня по содержанию</i> : (стр. 1 x стр. 3x стр.4), руб.	
Стр. 6	Размер резерва на непредвиденные работы в новом расчётно-плановом периоде (стр. 2 x стр. 3x стр.4), руб.	
Стр. 7	Фактические затраты на выполненные непредвиденных работ в предыдущем расчётно-плановом периоде, руб.	
Стр. 8	Сумма неосвоенных или дефицита средств резерва на непредвиденные работы: (стр. 2 – стр. 7), руб.	
Стр. 9	Размер средств на восстановление резерва на непредвиденные работы: (стр. 6 – стр. 8), руб.	
Стр. 10	Стоимость работ и услуг по содержанию на расчётно-плановый период с учетом средств на восстановление резерва на непредвиденные работы: (стр. 5 + стр. 9), руб.	

\* В *Перечень по содержанию* изменения могут вноситься лишь в случаях, предусмотренных п. 6.3 Договора.

3. Перечень текущего ремонта (часть II Минимального перечня), подлежащего выполнению **Управляющей организацией**, а также его стоимость, утверждены общим собранием **Собственников** (Протокол от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_). Стоимость услуг и работ Перечня текущего ремонта в установленном настоящим Соглашением расчётно-плановом периоде составляет \_\_\_\_\_ руб.

4. **Дополнительный перечень**, подлежащий выполнению **Управляющей организацией**, и стоимость услуг и работ по **Дополнительному перечню** утверждены общим собранием **Собственников** (Протокол от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_). Стоимость услуг и работ по **Дополнительному перечню** в установленном настоящим Соглашением расчётно-плановом периоде составляет \_\_\_\_\_ руб.

5. В соответствии с пунктами 2, 3 и 4 настоящего Соглашения, стоимость услуг и работ **Управляющей организации** составляет \_\_\_\_\_ руб. в т.ч.:

- стоимость работ и услуг по содержанию общего имущества, включая стоимость услуг по управлению **Многokвартирным домом**, в соответствии с Перечнем по содержанию и **Дополнительным перечнем** часть I на расчётно-плановый период \_\_\_\_\_ руб.;

- стоимость работ по текущему ремонту в соответствии с Перечнем текущего ремонта и **Дополнительным перечнем** часть II на расчётно-плановый период \_\_\_\_\_ руб., в т.ч.:

- восстановление резерва средств на непредвиденные работы (стр. 9 табл. п. 2 настоящего Соглашения) \_\_\_\_\_ руб.

Стоимость работ и услуг с учётом резерва средств на непредвиденные работы \_\_\_\_\_ руб.

Стоимость работ и услуг с учётом резерва средств на непредвиденные работы с НДС \_\_\_\_\_ руб.

Исключённый Вами расчет стоимости работ и услуг с учётом резерва является цифрой, исходя из которой определяется размер платы за жилое помещение по п. 7 Соглашения.

6. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится в следующем порядке:

- за услуги и работы по управлению <b>Многokвартирным домом</b> , содержанию и текущему ремонту общего имущества.		
- за коммунальные услуги		

7. **Ставка платы за жилое (нежилое) помещение** для **Собственников** составляет \_\_\_\_\_ руб./м<sup>2</sup>\*мес.

8. **Ставка платы за жилое помещение** для нанимателей, проживающих в жилых помещениях муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, составляет \_\_\_\_\_ руб./м<sup>2</sup>\*мес. (Решение Совета МОГО «Ухта» от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

9. **Управляющая организация** в соответствии с решением общего собрания **Собственников** помещений (Протокол от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.) предоставляет коммунальные услуги **Потребителям услуг** в необходимых объемах, безопасные для жизни и здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в соответствии с Договором, в том числе (ненужное зачеркнуть):

- а) холодное водоснабжение;
- б) горячее водоснабжение;
- в) водоотведение;
- г) электроснабжение;
- д) газоснабжение;
- е) отопление (теплоснабжение);
- ж) предоставление топлива.

11. Размер платы за коммунальные услуги для всех пользователей помещений определяется исходя из тарифов, установленных в порядке, определенном действующим законодательством, в том числе (нужное указать):

- а) холодное водоснабжение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>\*мес.;
- б) горячее водоснабжение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>\*мес.;
- в) водоотведение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>\*мес.;
- г) электроснабжение - \_\_\_\_\_ руб./кВт\*час.;
- д) газоснабжение - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>;
- е) отопление (теплоснабжение) - \_\_\_\_\_ руб./Гкал.\*м<sup>2</sup>;
- ж) предоставление топлива - \_\_\_\_\_ руб./м<sup>3</sup>.

12. Для внесения платежей за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги (при их предоставлении) **Управляющая организация** использует следующие платежные документы:

- для **Собственников** и нанимателей жилых помещений – \_\_\_\_\_;
- для **Собственников** и пользователей нежилых помещений – \_\_\_\_\_;

- для оплаты пеней – \_\_\_\_\_;

13. Устанавливаются следующие функции *Управляющей организацией* (уполномоченного ею лица), связанные с начислением и получением платежей за жилое помещение и за коммунальные услуги (ненужное зачеркнуть, отсутствующее в перечне вписать):

- осуществлять начисления платежей *Плательщикам*;
- доставлять *Плательщикам* платежные документы для внесения платы;
- осуществлять (организовать) сбор платежей;
- производить сверку расчетов по плате;
- производить пересчет и корректировку размеров платы,
- начислять пени и предъявлять их к оплате;
- осуществлять контроль за своевременным внесением платежей;
- осуществлять действия по взысканию платежей с *Плательщиков*;
- выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных Федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пеней);
- рассматривать обращения *Плательщика* или уполномоченного им лица по фактам неполучения платежного документа и/или неправильном зачислении платежей и принимать по ним своевременные и исчерпывающие меры.

14. Уполномоченные лица (Протокол от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.):

Форму Соглашения об изменении условий Договора

Утверждено общим собранием *Собственников*

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ООО «УК Домсервис»

Протокол от 29.04.2015 г.



( В. Ф. Дик )

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

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

1.1. 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 Перечнях работ, услуг;

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

в) качественно – если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и *Правил содержания МКД*.

1.2. Услуги или работы по управлению *Многоквартирным домом*, содержанию и ремонту общего имущества, не соответствующие условиям, указанным в п. 1.1 настоящего Порядка, являются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно. Указанная квалификация выполнения работ и оказания услуг устанавливается по результатам приёмки услуг, работ, по результатам государственного или муниципального контроля деятельности *Управляющей организации* по управлению *Многоквартирным домом*.

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

1.3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме, а также не выполненные, и выполнение которых возможно в последующие периоды и перенос срока их выполнения согласован Уполномоченным лицом, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их фактического выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

1.4. Приемка выполненных неотложных непредвиденных работ осуществляется только с составлением *Управляющей организацией* акта выполнения указанных работ, подписываемого Уполномоченным лицом, принимающим такие работы, с указанием их фактической стоимости.

1.5. Оформленные и подписанные уполномоченным лицом *Управляющей организации* Акты выполненных работ и оказанных услуг по форме, установленной Приложением № 9, передаются *Управляющей организацией* для подписания Уполномоченному лицу в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по управлению *Многоквартирным домом* и содержанию общего имущества – ежемесячно до 20-го числа месяца, следующего за отчетным;

- о выполнении работ по ремонту общего имущества – в течение 5 рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца, либо документацией на исполнение работ предусмотрена этапность их выполнения;

- о выполнении неотложных непредвиденных работ – в течение 3-х рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

1.6. Работы, услуги, поименованные *Управляющей организацией* в указанном акте, считаются выполненными и оказанными при условии подписания таких актов *Управляющей организацией* и Уполномоченным лицом. Если акт Уполномоченным лицом в течение 10 рабочих дней со дня получения не подписывается либо не возвращается *Управляющей организации* с мотивированным отказом в подписании в части, либо в полном объеме, то работы, услуги считаются принятыми в полном объеме. 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.

Работы, услуги, запланированные на истекший месяц, считаются не выполненными, если *Управляющая организация* не согласовала с Уполномоченным лицом перенос сроков выполнения работ,

услуг и не предоставила для подписания Уполномоченному лицу акт выполненных работ и услуг по истечении 45 календарных дней после окончания отчетного месяца.

Доказать факт вручения (направления) акта выполненных услуг, работ Уполномоченному лицу обязана **Управляющая организация**.

1.7. Подписанные в установленном настоящим приложением к Договору порядке акты оказанных услуг и выполненных работ являются основанием для расчетов между **Управляющей организацией** и **Плательщиками**.

1.8. **Управляющая организация** оформляет по одному экземпляру акта выполненных работ и оказанных услуг для каждой **Стороны** Договора. Экземпляр акта для **Собственников** помещений передается на хранение Уполномоченному лицу.

1.9. В случае обнаружения Уполномоченным лицом факта выполнения работ (оказания услуг) **Управляющей организацией** ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах РФ продолжительность, такое лицо указывает в Акте выполненных работ (оказанных услуг) на недостатки работ (услуг), объем ненадлежащим образом выполненных работ (оказанных услуг) и требование об уменьшении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги. Если **Управляющая организация** оперативно устраняет недостатки, то Уполномоченное лицо может принять работы (услуги) путём подписания данного акта (к примеру, указать: «замечания устранены, работы приняты»);

1.10. При наличии разногласий между уполномоченными лицами **Сторон** при оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:

а) **Управляющая организация** и Уполномоченное лицо вправе по взаимной договорённости сформировать согласительную комиссию из представителей **Сторон** и, по возможности, третьих независимых лиц, для разрешения разногласий.

б) по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу. Если экспертиза выявила правоту лица, инициировавшего экспертизу, расходы на её проведение в месячный срок возмещаются инициатору противоположной **Стороной**.

При отклонении **Управляющей организацией** предъявляемого Уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию **Стороны** вправе обратиться в суд для разрешения спора.

1.11. В случае если одной из **Сторон** принято решение о проведении комиссионного обследования выполнения работ и услуг по Договору, то такое решение является для другой **Стороны** обязательным. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, по одному экземпляру которого вручаются каждой из **Сторон**.

1.12. Для подтверждения факта оказания постоянных услуг, оказываемых не одновременно в отчётном месяце, а ежедневно, либо с иной периодичностью, исполнитель услуг после завершения их оказания должен предъявить их результат Уполномоченному лицу для письменного оформления приёмки документом, установленным **Управляющей организацией** (карточка контроля, наряд и т.п.), которые должны отражать вид оказанных услуг (работ), объём, дату их оказания. При приёвке в указанном документе принимающая сторона отмечает, соответствует ли объём и качество оказанной услуги установленным требованиям. Документ оформляется в двух экземплярах по одному для каждой из **Сторон**.

Указанные в данном пункте карточки контроля и иные документы не подменяют собой акты сдачи-приёмки выполненных работ, а служат для контроля исполнения своих обязанностей исполнителями работ и анализа выполнения работ и услуг при подготовке актов сдачи-приёмки выполненных работ к подписанию.

1.13. Уполномоченное лицо, принявшее работу (услугу) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД без проверки, лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

1.14. Уполномоченное лицо, обнаружившее после приемки работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению МКД нарушение условий Договора или выполнение принятых работ (оказание услуг) **Управляющей организацией** ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах РФ продолжительность, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты **Управляющей**

*организацией*, извещает об этом *Управляющую организацию* в разумный срок по их обнаружении и предоставляет документы, подтверждающие данный факт.

1.15. При получении извещения, указанного в пункте 1.14 настоящего Порядка, *Управляющая организация* действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 настоящего приложения.

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

2.1. Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится в порядке, установленном *Правилами содержания МКД*:

- 1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг;
- 2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированным:
  - в заявках (жалобах, обращениях) *Потребителей услуг*,
  - в актах выполненных работ, оказанных услуг,
  - в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды).
- 3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания в последующие периоды, размер платы уменьшается на стоимость невыполненных работ, не оказанных услуг согласно расчётно-плановой стоимости, указанной в Перечнях;
- 4) в случае невыполнения работ по оснащению *Дома* общедомовым прибором учёта к установленному общим собранием *Собственников* сроку и включения при этом расходов на установку приборов учёта в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

2.2. *Управляющая организация*, получившая Акт выполненных работ (оказанных услуг) с претензиями к объёмам, качеству, периодичности выполненных работ, оказанных услуг с приложенными к нему (при необходимости) документами, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому Уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги и включить в квитанции оплаты для перерасчёта излишне уплаченные *Плательщиком* суммы при оплате будущих расчетных периодов.

2.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется по формуле, установленной в *Правилах содержания МКД*.

2.4. Перерасчёт выполняется в платёжных документах следующего за отчётным месяце на основании соответствующей записи Уполномоченного лица в акте сдачи-приёмки выполненных работ, услуг, письменного заявления Уполномоченного лица, по инициативе *Управляющей организации*. Перерасчёт выполняется всем без исключения *Плательщикам*.

2.5. Не допускается изменение размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением Угрозы безопасности или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

Генеральный директор  
ООО «УК Домсервис»



(В. Ф. Дик)

Утверждено общим собранием *Собственников*

Протокол от 29.04.2015г.



Обновления расхождений

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Настоящий акт является основанием для внесения сведений в отчёт **Управляющей организации** за текущий планово-расчётный период о фактическом исполнении ею условий Договора управления.

В соответствии с настоящим актом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за отчётный месяц подлежит перерасчёту (уменьшению) на \_\_\_\_\_ руб./м<sup>2</sup> \* мес. Расчёт суммы снижения размера платы, согласованный уполномоченными лицами **Управляющей организации** и **Собственников** помещений, прилагается.

Уполномоченный представитель ООО « \_\_\_\_\_ »  
(по доверенности от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Уполномоченное лицо  
(протокол О.С.С.П. от \_\_\_\_\_ 20\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Форму Акта сдачи-приёмки оказанных услуг, выполненных работ утверждаю

Утверждено общим собранием **Собственников**

Ген. директор ООО «УК Домсервис»

Протокол от 29.04.2015 г.

(В. Ф. Дик)





**ОТЧЕТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ ПО ДОГОВОРУ  
УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ЗА ПЕРИОД С \_\_\_\_\_ г. ПО \_\_\_\_\_ г.**

Управляющая организация: ООО "УК Домсервис"  
Адрес многоквартирного дома: ул. Гагарина дом №31

**Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

№ ТЭР	Перечень работ	Единица измерения	Запланировано работ по договору управления		Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг		Примечание
			кол-во	стоимость, руб	кол-во	стоимость, руб	
	<b>ИТОГО</b>		x	x		x	

**Расчет баланса взаимных обязательств на конец отчетного периода**

№ п/п	Наименование показателей	Величина показателя	Примечания
1	Задолженность на начало года (- задолженность населения, + задолженность управляющей организации)		
2	Запланировано работ и услуг по договору управления на отчетный период, руб.		
3	Фактически выполнено работ и услуг, подтвержденных актами выполненных работ и услуг за отчетный период, руб.		
4	Начислено платы за содержание и ремонт общего имущества в отчетном периоде, руб.		
5	Перечислено за содержание и ремонт общего имущества за отчетный период с учетом поступивших в отчетном периоде просроченных платежей, руб.		
6	Освоено средств от запланированного объема за отчетный период, % (стр.3/стр.2*100)		
7	Освоено средств от поступившего объема за отчетный период, % (стр.3/стр.5*100)		
8	Задолженность плательщиков перед УО на конец отчетного периода, руб. (стр.4 – стр.5)		
9	Баланс взаимных обязательств на конец отчетного периода, руб. (стр.1 + стр. 3 – стр.4)		

Утверждено протоколом общего собрания  
26.08.2015

**Предельные сроки  
устранения недостатков содержания общего имущества Собственников  
помещений в Многоквартирном доме**

<b>Неисправности конструктивных элементов и оборудования</b>	<b>Предельный срок выполнения ремонта после получения заявки диспетчером</b>
<b><u>I. Аварийные работы</u></b>	
1) Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	Не более 1 суток
2) Течь в трубопроводах, приборах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах внутридомовых инженерных систем отопления, холодного и горячего водоснабжения и водоотведения	Не более 1 суток
3) Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей отопления, централизованного газоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и их сопряжений (в том числе с фитингами, арматурой и оборудованием)	Немедленно
4) Повреждение одного из кабелей внутридомовой системы электроснабжения, питающих <i>Многоквартирный дом</i> , отключение системы питания <i>Многоквартирного дома</i> или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на вводе в дом – в течение времени, необходимого для прибытия персонала, для выполнения работ, но не более 2 ч
5) Неисправности во вводно-распределительном устройстве внутридомовой системы электроснабжения, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	Не более 3 часов
6) Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий внутридомовой системы электроснабжения	Не более 3 часов
7) Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей электроснабжения (в том числе, короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети)	Немедленно
8) Неисправности пожарной сигнализации и средств тушения в <i>Многоквартирных домах</i>	Немедленно
<b><u>II. Прочие непредвиденные работы</u></b>	
9) Повреждения водоотводящих элементов крыши (кровли) и наружных стен (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр.), расстройство их креплений	Не более 5 суток
10) Трещины, утрата связи отдельных элементов ограждающих несущих конструкций <i>Многоквартирного дома</i> (отдельных кирпичей, балконов и др.) и иные нарушения, угрожающие выпадением элементов ограждающих несущих конструкций	Не более 1 суток (с немедленным ограждением опасной зоны)
11) Нарушение связи наружной облицовки, а также лепных изделий и других архитектурных элементов, установленных на фасадах, со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
12) Неплотность в каналах систем вентиляции и кондиционирования, дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	Не более 3 суток
13) Разбитые стекла окон и дверей помещений общего пользования и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен в помещениях общего пользования: а) в зимнее время б) в летнее время	Не более 1 суток Не более 3 суток
14) Неисправности дверных заполнений (входные двери в подъездах)	Не более 1 суток
15) Отслоение штукатурки потолков или внутренней отделки верхней части стен помещений общего пользования, угрожающее ее обрушению	Не более 5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
16) Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в помещениях общего пользования	Не более 3 суток

17) Неисправности систем автоматического управления внутридомовыми инженерными системами	Не более 5 суток	
18) Неисправности в системе освещения помещений общего пользования (с заменой электрических ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	Не более 3 суток	
19) Неисправности лифта	Не более 1 суток	
20) Неисправности оборудования мусоропроводов	Не более 1 суток	
21) Неисправности оборудования детских, спортивных и иных площадок, находящихся на земельном участке, входящем в состав <i>Многоквартирного дома</i> , связанные с угрозой причинения вреда жизни и здоровья граждан	Не более 1 суток (с немедленным принятием мер безопасности)	
22) Трещины и неисправности в печах, очагах, дымоходах и газоходах в помещениях общего пользования, способные вызвать отравление граждан дымовыми газами и угрожающие пожарной безопасности здания	Не более 1 суток (с незамедлительным прекращением эксплуатации до исправления)	

Ген. директор ООО «УК Домсервис»

Утверждено общим собранием *Собственников*  
 Протокол от 29.04.2015 г.

(В. Ф. Дик)



## **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 за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору,
- подготовкой и доставкой *Плательщикам* платежных документов,
- приемом *Потребителей услуг* при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности *Плательщиков*, оказываемых (выполняемых) по Договору, а также связанной со взысканием задолженности с *Плательщиков*.

### **2. Операторы по обработке персональных данных:**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются:

*Управляющая организация* и Представитель *Управляющей организации* по расчетам с *Плательщиками*.

Представитель *Управляющей организации* по расчетам с *Плательщиками* осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению *Управляющей организации*.

### **3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации.**

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным *Управляющей организацией* с момента выставления *Потребителю услуг* (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем *Управляющей организации* по расчетам с *Потребителями услуг*, до момента получения *Управляющей организацией* письменного обращения *Потребителя услуг* (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению *Управляющей организации*.

В случае получения указанного обращения *Управляющая организация* обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению *Управляющей организации*.

### **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) право владения помещением (наниматель, собственник);
- 4) площадь принадлежащего гражданину жилого помещения;
- 5) доля в праве собственности на помещение;
- 6) реквизиты документа о праве собственности на помещение (серия, номер, дата выдачи);
- 7) паспортные данные гражданина;
- 8) номера телефонов.

## 5. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю *Управляющей организации* по расчетам с *Плательщиками*;
- 4) передача данных государственным надзорным органам, органам местного самоуправления МОГО «Ухта», органам муниципального жилищного контроля;
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором;
- 6) передача данных, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8 пункта 4 настоящего Приложения, собственников – членов Совета *Дома*, членов правления ТСЖ (ЖСК), ревизионной комиссии (ревизора) по запросам *Собственников* помещений в *Доме*.

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

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,
- 2) без использования средств автоматизации (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): ведение журналов, реестров, книг, выдача справок и т.д.

## 7. Срок хранения персональных данных:

Пять лет со дня расторжения Договора.

## 8. Дополнительные условия.

1) В случае принятия *Собственниками* помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в *Многоквартирном доме*) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц права требования к *Потребителям услуг*, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, *Управляющая организация* вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения для целей обработки, указанных в п. 1 настоящего Приложения, способами, указанными в п. 5 настоящего Приложения.

2) Подписание настоящего Договора *Собственником* является выражением согласия на обработку его персональных данных в соответствии с настоящим Договором.

Ген. директор ООО «УК Домсервис»



(В. Ф. Дик)

Утверждено общим собранием *Собственников*

Протокол от 29.04.2015 г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ  
МКД № 31 по ул. Гагарина пгт. Водный г. Ухта**

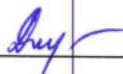
г. Ухта

30.04.2015 г.

Настоящим уведомляем *Собственников* помещений о том, что 30.04.2015 г. состоялось подписание Договора управления 54 мкд: Договор подписан *Собственниками* помещений, владеющими в совокупности 1350,9 м<sup>2</sup>, что соответствует 1350,9 голосам и составляет 62,88 % от общего числа голосов *Собственников* в данном *Многоквартирном доме*.

*Управляющая организация* ООО «УК Домсервис» приступает к исполнению своих обязанностей по Договору управления *Многоквартирным домом* с 01.05.2015г.

Ген. директор ООО «УК Домсервис»

 (В. Ф. Дик)

30.04.2015г.

