

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ № 2-ЛП

многоквартирным домом, расположенным по адресу:

450580, РБ, Уфимский р-н, с. Авдон,

ул. Лесопарковая, д. № 1

с. Авдон

17 июля 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая Компания «Авдон» на основании Лицензии № 000125 от 03.04.2015 г., именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Сагирова Радика Назимовича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и **Собственники помещений в многоквартирном доме № 1 по адресу: Уфимский район с. Авдон ул. Лесопарковая** (далее-МКД), именуемые в дальнейшем «Собственники», действующие на основании протокола общего собрания собственников помещений МКД № 4-Лесопарковая 1/2019 от «12» июля 2019 г., с другой стороны, а при совместном упоминании, именуемые «Стороны», заключили настоящий договор, о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация от своего имени по поручению, в интересах и за счет Собственников обязуется выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, ремонту общего имущества МКД, в том числе управлению МКД, а именно обеспечить благоприятные и безопасные условия проживания собственников помещений в МКД, надлежащее содержание общего имущества в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственники обязуются осуществлять своевременную оплату.

1.2. Общие сведения о многоквартирном доме указаны в *Приложении № 1* к настоящему Договору.

1.3. Состав и состояние общего имущества МКД, в отношении которого Управляющая организация осуществляет функции по управлению, содержанию и ремонту, в рамках настоящего договора определяется ст. 36 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества МКД, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491, техническим паспортом МКД, указано в *Приложении № 2* к настоящему Договору.

1.4. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в *Приложении № 3* к Договору.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в *Приложении № 4* к Договору.

Актуализация указанной информации (изменение контактных телефонов, режима работы и другой информации указанной в данном приложении) осуществляется Управляющей организацией по мере наличия указанных изменений, путем внесения изменений в экземпляр реестра Управляющей организации без дополнительного соглашения путем подписания руководителем Управляющей организации с обязательным раскрытием на официальном сайте Управляющей организации и размещения на информационных стендах в подъезде (ах) МКД.

1.6. Информация о всех собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в *Приложении № 5* к Договору (Реестр собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых собственниках помещений, о смене собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в т.ч. нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией по мере наличия данных изменений, ежемесячно в последний рабочий день месяца, путем внесения изменений в экземпляр реестра Управляющей организации без дополнительного соглашения путем подписания руководителем Управляющей организации.

1.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются ЖК РФ, иными Федеральными законами РФ, Законами РБ и нормативно-правовыми актами РФ, РБ

и органов местного самоуправления, регулируемыми жилищные правоотношения, действующими государственными стандартами в области ЖКХ.

1.8. Условия договора управления МКД устанавливаются одинаковыми для всех Собственников.

2. Сроки начала и окончания действия Договора

2.1. Договор считается заключенным с 17 июля 2019 года.

2.2. Договор заключен на срок 1 год с даты его заключения. Порядок продления, изменения, расторжения Договора предусмотрен в п. 9 настоящего Договора

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации

при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

3.2. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации выбирают совет многоквартирного дома и председателя совета многоквартирного дома. Председатель совета многоквартирного дома является уполномоченным лицом собственников помещений в МКД.

3.3. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных гражданам иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в *Приложении № 6* к Договору.

3.4. Контроль за деятельностью и взаимодействие с Управляющей компанией в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений, либо избранным уполномоченным лицом, либо Председателем Совета МКД в порядке, установленном в разделе 8 настоящего договора.

3.5. Управляющая организация представляет собственникам помещений в 1 квартале года следующего за отчетным ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем их размещения на информационных досках в подъездах МКД за 10 календарных дней до отчетного собрания. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в *Приложении № 7* к Договору.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки.

4.1.1. Перечень и периодичность выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) утвержден решением общего собрания собственников на первый год действия Договора, приведен в *Приложении № 8* к Договору.

4.1.2. В Перечень работ, услуг включаются расходы на непредвиденные работы в данном многоквартирном доме. Неиспользованная часть указанных средств подлежит использованию на цели (в том числе, на цели выполнения на эти средства дополнительных

работ в следующем году) и в порядке, определяемым необходимостью и техническим состоянием общего имущества МКД.

4.1.3. Перечень работ, услуг утверждается на каждый год решением общего собрания собственников помещений в МКД в порядке и сроки согласно абз. 2 п. 5.2 настоящего Договора.

4.1.4. Изменение Перечня работ, услуг, утвержденного на текущий год допускается в следующих случаях:

1) в связи с приведением его в соответствие с установленным Правительством Российской Федерации минимальным перечнем необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме работ, услуг (минимально-необходимых работ, услуг);

2) в связи с необходимостью осуществления работ, услуг, не предусмотренных в Перечне, но необходимых в соответствии с актами осмотра технического состояния общего имущества МКД, актами частичного осмотра общего имущества МКД;

3) по обращению большинства собственников, либо уполномоченного лица, либо председателя Совета МКД.

Изменение Перечня работ, услуг предусмотренного пп. 2, пп. 3 настоящего пункта возможно при наличии средств на накопительном счете МКД.

4.1.5. Актуализация, изменение Перечня работ, услуг, в том числе в порядке, предусмотренном п. 4.1.4, принятие решением собственников помещений в МКД нового Перечня работ, услуг на каждый следующий год срока действия настоящего Договора, осуществляется Управляющей организацией путем внесения изменений в экземпляр Договора Управляющей организации без дополнительного соглашения путем подписания руководителем Управляющей организации.

4.1.6. Перечень минимально необходимых работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренный действующим законодательством не подлежит изменению в течение всего срока действия Договора.

4.1.7. Порядок признания работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными своевременно, качественно и в полном объеме, либо невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, определяется следующим образом:

- услуги и работы считаются оказанными или выполненными качественно в случае их соответствия требованиям Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491, иным требованиям законодательства Российской Федерации и условиям Договора;

- услуги и работы считаются оказанными или выполненными своевременно, если услуга или работа выполнена единовременно или с установленной периодичностью, указанные в Перечне работ и услуг;

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

- в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, факт подтверждается следующими документами:

а) акт о нарушении качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ, составленном по форме, приведенной в *Приложении № 10* к Договору;

б) акты проверок контролирующих органов.

4.1.8. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется в следующем порядке:

Приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД осуществляется путем утверждения на отчетном собрании собственников помещений в МКД ежегодного Отчета по дому и Акта приемки выполненных Управляющей организацией работ и услуг, включенных в Перечень работ, услуг по ремонту общего имущества, а также непредвиденных неотложных работ за отчетный год решением общего

собрания собственников МКД в течение 1 квартала в году следующем за отчетным. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в *Приложении № 7* к Договору, акт приемки выполненных работ/оказанных услуг, по форме утвержденной приказом Минстроя России от 26.10.2015 N 761/пр.

Отчет размещается в порядке и сроки, указанные в п. 3.5 настоящего Договора.

Акт приемки выполненных работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД передается председателю совета МКД за 10 календарных дней до отчетного собрания. В случае не подписания акта приемки выполненных работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, отсутствия акта о нарушении качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ, составленном по форме, приведенной в *Приложении № 10* к Договору и отсутствия письменного обоснованного мотивированного отказа (претензии) в течение пяти рабочих дней, работы считаются принятыми, а акт приемки выполненных работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД считается подписанным в одностороннем порядке.

В случае не подписания акта приемки выполненных работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД председателем совета МКД, а также при наличии поступившего письменного отказа (претензии), но при отсутствии акта о нарушении качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ, акт считается принятым и утвержденным.

4.1.8.1 Подтверждением выполненных работ по ремонтам является:

акт выполненных работ по форме КС-2, либо расчет, либо калькуляция, либо акт сторонней организации (в случае если работы выполняются подрядчиком по договору) составленные по следующим основаниям:

а) поступление заявки от собственника, оформленное заявкой - нарядом с подтверждением - подписью собственника, подавшего заявку;

б) в связи с необходимостью для предупреждения возникновения аварийных ситуаций, в целях обеспечения сохранности и безопасности общего имущества МКД, подтверждается актом осмотра общего имущества МКД;

в) поступление заявления от большинства собственников, либо уполномоченного лица, либо от председателя совета МКД, с подтверждением – подписи большинства собственников, либо подпись уполномоченного лица, либо подпись председателя совета МКД на заявлении.

4.1.8.2 Подтверждением оказанных услуг по обязательным планово-предупредительным работам (сезонным, периодическим осмотрам) является:

а) акт сезонного (осеннего, весеннего) осмотра общего имущества МКД;

б) журналы проведения технических осмотров (периодических), ППП, проверок работоспособности общего имущества МКД;

в) акт проверки состояния и функционирования вентиляционных каналов;

г) акт прочистки (промывки) трубопроводов канализации;

д) акт оказания услуг специализированной организацией по техническому обслуживанию внутридомового газового оборудования и газовых сетей (по договору);

4.1.8.3 Подтверждением оказанных услуг по санитарному содержанию мест общего пользования является:

1. по уборке подъезда (ов) *(только в случае утверждения собственниками выполнения данной услуги силами Управляющей организации в перечне работ и услуг)*:

а) отсутствие акта о нарушении качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ, составленном по форме, приведенной в *Приложении № 10* к Договору;

б) отсутствие акта контролирующих органов.

2. по уборке придомовой территории:

а) отсутствие акта о нарушении качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ, составленном по форме, приведенной в *Приложении № 10* к Договору;

б) отсутствие акта контролирующих органов.

2. по услугам оказываемым специализированными организациями по договорам (дератизация, техническое обслуживание лифта, периодическая техническая диагностика лифта, техническое обслуживание каналов дымоудаления, интернет для диспетчеризации оборудования лифта, страхование лифта и прочие услуги, необходимые для обеспечения управления МКД):

акт оказания услуг специализированной организацией

4.1.9. Акты выполненных работ (КС-2), либо расчеты, либо калькуляции указанные в п. 4.1.8.1 настоящего Договора оформляются в следующие сроки:

- на каждый вид выполненной работы ежемесячно до 25 числа месяца следующего за отчетным месяцем.

4.1.10. Управляющая организация размещает отчет:

а) на информационных стендах в подъездах МКД для ознакомления собственниками за 10 дней до проведения отчетного собрания собственников помещений МКД;

б) на официальном сайте Управляющей организации до 31 марта года следующего за отчетным.

в) на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти до 31 марта года следующего за отчетным.

5. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения

5.1. Собственники производят оплату в рамках Договора за следующие услуги:

- содержание общего имущества многоквартирного дома;
- текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома;

5.2. Размер платы за содержание и платы за текущий ремонт общего имущества МКД (далее – размер платы) устанавливается решением общего собрания собственников на каждый год действия Договора на основании предоставленного предложения Управляющей организации, расчета платы за содержание и платы за текущий ремонт общего имущества МКД и Перечня работ, услуг.

Управляющая организация вправе не менее чем за 60 дней до проведения отчетного общего собрания собственников многоквартирного дома представить собственникам помещений предложение об изменении размера платы с приложением расчета размера платы и Перечня работ, услуг. Собственники помещений, либо совет многоквартирного дома, при наделении соответствующими полномочиями, обязаны рассмотреть данное предложение в течение 30 дней и по результатам рассмотрения одобрить предложение управляющей организации на общем собрании собственников либо представить управляющей организации мотивированный отказ в письменном виде. В случае неисполнения указанного обязательства, управляющая организация обращается в орган местного самоуправления в порядке части 4 статьи 158 Жилищного кодекса Российской Федерации для установления размера платы за содержание жилого помещения либо обращается в суд о расторжении настоящего Договора, в порядке установленном действующим гражданским законодательством.

На дату заключения настоящего Договора размер платы на основании решения собственников помещений МКД (протокол № _____ от «__» _____ 2019 г.) составляет:

плата за содержание общего имущества МКД для собственников жилых помещений	_____ руб./кв.м.;
плата за содержание общего имущества МКД для собственников нежилых помещений	_____ руб./кв.м.;
плата за текущий ремонт общего имущества МКД для собственников жилых и нежилых помещений	_____ руб./кв.м.

5.3. Плата за содержание и плата за текущий ремонт общего имущества МКД (далее – плата) для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы, определенного в порядке, указанном в п.5.2. Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

5.4. Не использование помещений не является основанием невнесения платы за содержание и текущий ремонт общего имущества.

5.5. В случае возникновения необходимости проведения дополнительных не установленных Перечнем работ и услуг, кроме случаев указанных в п. 4.1.4. Настоящего договора, Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают их дополнительно.

В случае установления дополнительного платежа, по решению собственников помещений МКД, размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доле собственности в общем имуществе многоквартирного дома. Оплата в установленном случае производится Собственником в выставленном Управляющей организацией счете-квитанции, в котором отдельной строкой указывается наименование дополнительных работ, их стоимость.

5.6. Плата за содержание и плата за текущий ремонт общего имущества МКД, а также плата, указанная в п.5.5 Договора вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

5.7. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

5.8. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате плательщикам до 8 числа месяца (путем доставки платежного документа в почтовые ящики, посредством электронной почты – при наличии), следующего за расчетным.

5.9. Условия отсрочки или рассрочки оплаты услуг (в том числе погашение задолженности по оплате услуг) согласовываются с Управляющей организацией путем заключения Соглашения в письменной форме.

5.10. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

6. Права и обязанности по Договору

6.1. Управляющая организация обязана:

6.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в п. 1.1 Договора.

6.1.2. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственников помещений в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.1.3. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

6.1.4. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с Планом работ, услуг.

6.1.5. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и иные, связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

6.1.6. Организовать и вести прием собственников помещений по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

6.1.7. По требованию собственника, либо уполномоченного лица, либо председателя

совета МКД, предоставлять ему информацию в порядке и в объеме, предусмотренном Стандартом раскрытия информации, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 г.

6.1.8. Производить перерасчет платы в случае изменения общей площади в соответствии с кадастровым или техническим паспортом.

6.1.9. По требованию собственников, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения справок, выписки из финансового лицевого счета или его копии и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления мер социальной поддержки.

6.1.10. По требованию собственников в т.ч. с участием Представителя управляющей организации производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы.

6.1.11. На основании письменной заявки собственника направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу и (или) имуществу помещению собственника.

6.1.12. Обеспечить возможность осуществления собственниками помещений контроля за исполнением Управляющей организацией обязательств по Договору.

6.1.13. Вести учет жалоб (заявлений, обращений, требований и претензий) собственников на качество по содержанию и ремонту общего имущества МКД, учет сроков и результатов их рассмотрения и исполнения, а также в сроки, установленные жилищным законодательством направлять собственнику ответ о ее (его) удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

6.1.14. Обеспечить Собственника контактной информацией об Управляющей организации, в том числе информацией о телефонах аварийных служб путем размещения информации на платежных документах и размещения на информационных досках в подъездах МКД.

6.1.15. Проводить плановые и внеплановые, общие и частичные осмотры конструкций, инженерного оборудования и внешнего благоустройства, в части общего имущества многоквартирного дома. Результаты осмотров оформлять в журналах, паспортах готовности жилого дома к эксплуатации в зимних условиях, актах.

6.1.16. Осуществлять раскрытие информации в соответствии со Стандартом раскрытия информации, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 г.

6.1.17. Предоставлять на общем собрании собственников МКД отчет о выполнении Договора управления за истекший календарный год в течение первого квартала текущего года. Отчет должен быть заверен подписью руководителя управляющей **организации**.

6.1.18. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности. Разрабатывать и доводить до собственника предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков предлагаемых мероприятий.

6.1.19. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

6.2. Управляющая организация вправе:

6.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

6.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору своевременно и в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

6.2.3. По запросу ресурсоснабжающей организации (далее РСО) приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг собственникам в соответствии с порядком установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.4. В установленном законодательными и нормативными актами порядке взыскивать с виновных сумму неплательщиков и пени, в том числе с привлечением третьих лиц по договору оказания услуг (агентскому договору).

6.2.5. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийно-

диспетчерской службы) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг, а также для контрольного снятия показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.6. Требовать допуска в любое время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийно-диспетчерской службы) для устранения аварий.

6.2.7. Требовать от собственника помещения, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийно-диспетчерской службы, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

6.2.8. Требовать от собственников помещений возмещения убытков за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством.

6.2.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

6.3. Собственники помещений обязаны:

6.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

6.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы, в порядке и в сроки установленные Договором.

6.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в п.6.2.5, п. 6.2.6 Договора.

6.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных), приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации (тел. 246-66-27), при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

6.3.5. 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 собственника.

6.3.6. 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 осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, без согласования с Управляющей организацией;

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

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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 многоквартирного дома;

з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

6.3.7. Выполнять предусмотренные законодательством санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-строительные, противопожарные и эксплуатационные требования в том числе:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, не складировать строительные материалы, мусор, пищевые и бытовые отходы;
- соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими и другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, выполнять другие требования пожарной безопасности;
- соблюдать правила содержания и выгула домашних животных;
- устранять за свой счет повреждения своего жилого помещения, а также производить ремонт либо замену поврежденного в нем оборудования, если указанные повреждения произошли по вине собственника, либо других совместно с ним проживающих лиц, а также возмещать убытки, причиненные другим жилым и нежилым помещениям дома, имуществу, проживающим в доме гражданам;
- не допускается бросать в унитазы, раковины песок, строительный мусор, тряпки, губки, кости (бытовые и пищевые отходы), стекло, прочие металлические и твердые предметы;
- не допускается использование санитарных приборов в случае засора канализационной сети;
- не допускается выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты.
- другие требования Правил пользования жилыми помещениями и действующего законодательства;

6.3.8. Предоставить в Управляющую организацию в течение трех рабочих дней сведения с момента их изменения:

- копия документа, подтверждающего право собственности на помещения или иные основания пользования помещением.

- документ об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих.

6.3.9. Инициатор проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме обязан направить оригинал решений и протокола общего собрания собственников помещений в управляющую организацию не позднее чем через десять дней после проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Решения и протокол общего собрания собственников помещений в МКД являются официальными документами как документы, удостоверяющие факты, влекущие за собой юридические последствия в виде возложения на собственников помещений в многоквартирном доме обязанностей в отношении общего имущества в данном доме, изменения объема прав и обязанностей или освобождения этих собственников от обязанностей, и подлежат передаче в течение пяти дней с момента их получения от инициатора собрания в орган государственного жилищного надзора для хранения в течение трех лет, а также размещению:

- а) на официальном сайте Управляющей организации;
- б) на официальном сайте в сети Интернет, определяемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.3.10. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

6.4. Собственники помещений имеют право:

6.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по Договору.

6.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления Управляющей организацией плательщику (штрафов, пеней).

6.4.3. Обратиться в Управляющую организацию для проведения проверки качества предоставляемых РСО коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта.

6.4.4. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов: служебное удостоверение, либо опознавательный знак (бейдж, нашивка на одежду и др.) с указанием названия организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) либо иной подобный документ.

6.4.5. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

6.4.6. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке определенном в разделе 8 настоящего Договора.

6.4.7. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета в соответствии с п. 6.1.17 Договора

6.4.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

6.4.9. Принимать решения о выборе председателя совета многоквартирного дома, совета многоквартирного дома, установлении размера вознаграждения председателя совета многоквартирного дома, досрочном снятии полномочий председателя совета многоквартирного дома в связи с утратой доверия или по иным основаниям.

7. Ответственность по Договору

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) соответствующих услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив сумму в размере неустойки на счет, указанный Собственником. По желанию Собственника неустойка может быть зачтена в счет будущих платежей.

7.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за содержание и платы по текущему ремонту общего имущества МКД, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

7.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора

8.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется Собственниками помещений, либо уполномоченным лицом, либо председателем совета МКД.

8.1.1. Контроль осуществляется путем:

- получения от Управляющей организации информации в порядке и в объеме, предусмотренном Стандартом раскрытия информации, утвержденным Постановлением Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 г., на основании письменного запроса Собственников помещений, либо уполномоченного лица, либо председателя совета МКД;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы за счет инициатора экспертизы);

- участия в проводимых Управляющей организацией осмотрах общего имущества МКД, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования, в том числе в связи с подготовкой дома к сезонной эксплуатации. Для принятия участия в осмотрах Собственники помещений, либо уполномоченное лицо, либо

председатель совета МКД направляет в Управляющую организацию письменный запрос с подтверждением принятия участия в осмотрах;

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пп. 8.4-8.6 настоящего раздела Договора;

- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и нереагированию Управляющей организации на обращения Собственников помещений, либо уполномоченного лица, либо председателя совета МКД в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству.

8.2. Отчет по дому за год предоставляется в письменной форме за подписью руководителя Управляющей организации в порядке и сроки, указанные в п. 4.1.10 и настоящего Договора (форма акта в *Приложении № 7*).

8.3. Акт приемки выполненных работ, услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД за отчетный год передается председателю совета МКД в порядке и сроки, указанные в п. 4.1.8 настоящего Договора, по форме утвержденной приказом Минстроя России от 26.10.2015 N 761/пр.

8.3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма акта в *Приложении № 10*);

- нарушения качества, либо отсутствие коммунальных услуг, в случае если качество коммунальных услуг не соответствует по вине Управляющей организации вследствие ненадлежащего содержания и ремонта общедомовых инженерных сетей, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома (форма акта в *Приложении № 11*).

- неправомерные действия Собственника, приведшие к нарушению качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома или к нарушению качества предоставления коммунальных услуг (форма актов в *Приложении № 10, № 11*).

Основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственнику (ам) за содержание и текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является акт о нарушении условий Договора, оформленного в соответствии с условиями настоящего Договора (форма акта в *Приложении № 10*) и в порядке, установленном разделом X Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 354 от 06.05.2011 г.

8.4. Акт должен содержать:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя);
- описание (при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества;
- все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

8.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены.

При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников).

Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

8.6. В случае если на общем собрании собственников помещений в МКД принято решение о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

9. Условия продления, изменения и расторжения Договора

9.1. Договор может быть продлен на тот же срок, указанный в п.2 настоящего Договора, и тех же условиях, без заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору, при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия за 60 дней до даты истечения срока его действия.

9.2. Изменения и дополнения к Договору на основании соответствующих принятых решений на общем собрании собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

9.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

9.4. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

1) при невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом;
- не выполняет условия настоящего Договора;

2) введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

Общим собранием собственников принимается решение о досрочном расторжении Договора по условиям настоящего пункта с обязательным принятием решения о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления МКД с указанием даты досрочного расторжения, но не ранее 40 дней с даты протокола общего собрания. Председатель совета МКД либо уполномоченное таким общим собранием собственников лицо предоставляет копию протокола общего собрания с решениями собственников помещений в МКД в Управляющую организацию под расписку за 30 дней до даты досрочного расторжения Договора.

9.5. Управляющая организация в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в следующих случаях:

1) при существенном нарушении условий Договора собственниками помещений;

2) неисполнения обязательства, указанного в абз. 2 п. 5.2;

3) в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, Жилищным кодексом РФ или Договором.

Управляющая организация направляет председателю совета МКД, либо уполномоченному лицу, либо собственникам помещений в МКД письменное извещение под расписку за 30 дней до даты досрочного расторжения Договора. В случае если общим собранием собственников не принимается решение о досрочном расторжении Договора по условиям настоящего пункта с обязательным принятием решения о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления МКД, то Управляющая организация вправе расторгнуть Договор по решению суда.

9.6. Указанные в п. 9.4 и п. 9.5 настоящего Договора случаи нарушения договора одной из сторон признаются существенными, если нарушения условий влекут для другой стороны такой ущерб, что она в значительной степени лишается того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора. При осуществлении права одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора Стороны должны действовать добросовестно и разумно в

пределах, предусмотренных гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ и настоящим Договором.

9.7. При расторжении Договора Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора, возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам Управляющей организацией до полного погашения задолженности.

9.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, указанные в *Приложении №9* к настоящему Договору, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья.

9.9. Передача документов, технических средств и оборудования, указанных в п. 9.8 Договора, оформляется актом передачи с приложением описи передаваемых документов, технических средств и оборудования.

9.10. Договор считается расторгнутым с одним из Собственников с момента прекращения у данного Собственника права собственности на помещение в многоквартирном доме и предоставления подтверждающих документов.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.2. Указанные в пункте 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, председателя совета МКД, либо уполномоченного лица, а также собственника (собственников), заявляющего (их) разногласия, по итогам переговоров в соответствии с Жилищным кодексом РФ проводится внеочередное общее собрание собственников помещений в МКД по принятию вопросов переговоров.

10.3. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Порядок подписания Договора, приложений к Договору

11.1. Настоящий Договор составлен в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами.

По письменному запросу Собственника в течение двух дней Управляющая организация предоставляет копию Договора.

11.2. Неотъемлемой частью договора являются приложения, указанные в п. 12 настоящего Договора. Подписание Договора Сторонами подтверждает подписание всех неотъемлемых приложений к нему, указанных в п. 12 настоящего Договора.

11.3. Все дополнительные соглашения и документы, предусмотренные Договором, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установлены Договором.

11.4. Актуализация, изменение Приложения № 4, осуществляется в порядке, указанном в абз. 2 п. 1.5 настоящего Договора.

11.5. Актуализация, изменение Приложения № 5, осуществляется в порядке, указанном в абз. 2 п. 1.6 настоящего Договора.

11.6. Актуализация, изменение Приложения № 8, осуществляется в порядке, указанном в п. 4.1.5 настоящего Договора.

11.7. Подписание Договора Собственниками право собственности на помещения в МКД которых наступило позже даты заключения настоящего Договора осуществляется путем внесения вручную информации в раздел 13, подписание Собственником с указанием даты подписания настоящего Договора

12. Перечень приложений к Договору

- Приложение № 1. Общие сведения о многоквартирном доме.
Приложение № 2. Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома.
Приложение № 3. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации
Приложение № 4. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и прочая информация.
Приложение № 5. Реестр собственников помещений.
Приложение № 6. Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора
Приложение № 7. Форма Отчета по дому за отчетный год.
Приложение № 8. Перечень услуг и работ по текущему ремонту общего имущества МКД и перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.
Приложение № 9 Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов
Приложение № 10 Образец Акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг и (или) выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

13. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

ООО Управляющая Компания «Авдон»

450580, Республика Башкортостан, Уфимский район, с. Авдон, ул.Лесопарковая, д.3

ИНН 0245019295 КПП 024501001

Р/сч 40702810100150000357

Филиал ПАО «УРАЛСИБ» в г. Уфа г.Уфа

К/сч. 30101810600000000770

БИК 048073770

ОГРН 1080272001204

Тел/факс 3412-70-66-27

Электронная почта: avdon@list.ru

nakaska@bk.ru

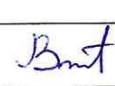
Генеральный директор

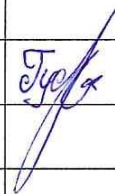
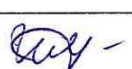
М.П.

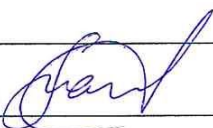
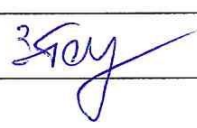
Сагиров Р.Н.

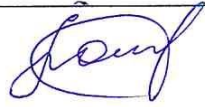
Собственники помещений в МКД:

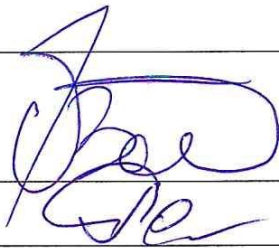
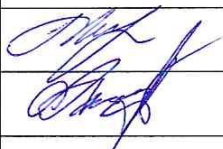
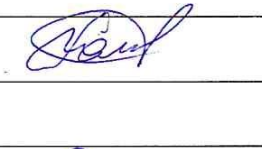
Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) или наименование собственника помещения	№ квартир ы	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
На дату заключения Договора:			
Юнусова Альбина Ириковна	3	34,80	
Набиуллина Татьяна Владимировна	4	34,90	

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квар- ты	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Кавиев Рустем Аглямович	5	35,10	
Сибгатуллин Ильгиз Илусович	7	51,80	
Сибгатуллина Роза Раисовна			
Юмагузина Зайтуна Халафутдиновна	8	34,70	
Хасанова Алфия Салаватовна	10	39,10	
Вахитов Руслан Рустамович	11	58,20	
Музафаров Ильнур Рафаилович	12	51,60	
Глухова Татьяна Ивановна	13	82,60	
Исакова Людмила Николаевна	14	28,24	
Саразов Олег Русланович (25.01.2004 г. рожд.)		3,53	
Саразова Радмила Руслановна (19.12.2012 г. рожд.)		3,53	
Воронцова Дина Маратовна	15	35,10	
Атякшина Тамара Анатольевна	16	34,90	
Гайсаров Артём Галиевич	17	35,00	
Наумов Геннадий Иванович	18	34,90	
Муртазина Елена Сергеевна	19	34,90	
Хазиев Артур Разифович	20	35,80	
Хазиева Людмила Юрьевна			
Костюкевич Гульшат Нагимовна	21	35,10	
Коренев Евгений Владимирович	22	52,10	
Коренева Дарья Александровна			
Носова Светлана Вячеславовна	23	35,00	
Шайхисламов Ильнур Хамзинович	24	43,80	
Нуриев Артур Назибович	25	39,20	
Коньков Борис Алексеевич	26	58,00	
Бакиева Венера Рафаиловна	27	51,30	

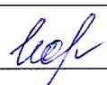
Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ кварт ры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Балаян Давид Юрьевич	28	82,70	
Никитин Сергей Сергеевич	29	35,20	
Галиаскаров Валерий Римович	30	34,90	
Брюхов Александр Владимирович	31	34,80	
Абдрашитов Ильмир Миннулович	32	34,80	
Ахметова Зилия Сабирияновна	33	34,80	
Иванова Ольга Витальевна	34	34,80	
Бакиев Азат Хасанович	35	35,10	
Вахитова Илуза Зиннатовна	36	35,00	
Шамсиева Флора Шайхулловна	37	51,80	
Ганиева Алевтина Антоновна	38	34,80	
Фомина Рауза Исламовна	39	43,70	
Курамшина Гульназ Венеровна	40	39,60	
Сибгатуллина Зухра Кабировна	41	58,40	
Нагимова Ляйсан Ринатовна	42	51,70	
Кашапова Гузель Ришатовна	43	83,70	
Мирхайдарова Елена Анваровна	44	35,20	
Гимранова Зухра Тимуровна	45	35,20	
Петрова Гульнара Ильдусовна	46	34,80	
Салихова Райля Равильевна	47	34,90	
Лихман Анжилика Дмитриевна	48	34,90	
Хуснутдинова Зульфия Фаритовна	49	34,90	
Гусева Елена Николаевна	50	35,20	
Галкова Ольга Геннадьевна	51	35,10	
Кучемханов Шайнур Амирович	52	51,60	
Кучемханова Рима Рафиковна			
Салимов Марат Алтафович	53	34,60	
Ильясова Ляйсан Рамилевна	54	43,70	

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Гарипов Забир Ханифович	55	39,00	
Хазиахметов Эдуард Рифкатович	56	58,40	
Хазиахметова Наталья Викторовна			
Нуртдинова Рима Исмагиловна	57	51,50	
Малова Анна Михайловна	58	84,00	
Миранов Рустам Рафаилович	59	35,20	
Саитова Дилара Мансафовна	60	35,20	
Габидуллина Эльвина Вакивовна	61	35,40	
Стручалина Танзиля Галиевна	62	35,00	
Зайнуллина Динара Дамировна	63	34,80	
Зубаирова Зиля Фазыловна	64	34,70	
Ганиев Радус Ахматзиевич	65	35,30	
Ганиева Лилия Хаматовна			
Хасаншин Ильяс Рифович	66	35,40	
Халитов Рим Шамильевич	67	51,60	
Халитова Алина Забировна			
Халкаева Зульфия Масабиховна	68	34,70	
Иванова Ольга Владимировна	69	43,80	
Магадиева Аида Рафиковна	70	39,20	
Медялис Вячеслав Иозасович	71	58,40	
Ямгурова Эльвира Шамиловна	72	51,60	
Нуртдинова Айгуль Сабияновна	73	83,40	
Кунафина Регина Ришатовна	74	35,00	
Гареев Ильдар Фанавиевич	75	35,40	
Галеева Лия Фаритовна	76	35,20	

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ кварт ры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Ханнанова Дилара Айратовна	77	35,00	
Мамбетова Айгуль Фанисовна	78	17,50	
Мамбетов Искандер Замирович (14.12.2015 г. рожд.)		8,75	
Карпенко Ванесса Витальевна (27.07.2011 г. рожд.)		8,75	
Хабибуллина Наиля Наильевна	79	35,00	
Галиаскаров Валерий Римович	80	35,20	
Башмаков Зинур Акрамович	81	35,40	
Азнабаев Ильгам Ильдарович	82	51,80	
Хакимова Ирина Радисовна	83	34,80	
Гарифуллин Артур Агзамович	84	43,60	
Березина Манефа Даниловна	85	39,00	
Даутова Расима Хасановна	86	58,20	
Саубанов Алмаз Юлаевич	87	51,60	
Саубанова Алсу Азатовна			
Абдрахманов Юлай Вазирович	88	83,50	
Леоненко Елена Александровна	89	35,40	
Асадуллина Энже Разябовна	90	35,40	
Карачурин Ильшат Илфатович			
Чудов Павел Владимирович	91	35,50	
Хафизова Ильвина Ильгизовна	92	35,10	
Якупова Альбина Ремдатовна	93	34,80	
Сафина Шагида Гайсовна	94	34,80	
Алексеева Венера Закариевна	95	34,80	

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Демочкина Оксана Николаевна	96	19,23	
Демочкин Никита Алексеевич (23.02.2009 г. рожд.)		14,00	
Демочкин Матвей Алексеевич (29.05.2014 г. рожд.)		2,37	
Волков Олег Александрович	97	52,20	
Сагирова Римма Фаниловна	98	34,80	
Матвеева Елена Ильинична	99	43,80	
Майборода Сергей Владимирович	100	39,10	
Ахметова Светлана Петровна	101	58,60	
Ахметов Рамиль Рафаилович			
Рахманкулов Руслан Рафисович			
Фомина Лиана Рафаэлевна	102	51,90	
Фомин Андрей Валентинович			
Загидуллина Аделина Ильясовна (14.03.2001г.р.)	103	83,00	
Файзуллин Динар Миннихметович	104	35,40	
Панченко Елена Викторовна	105	35,30	
Назаров Дмитрий Давыдович	107	35,20	
Напалкова Ирина Шамилевна	108	35,00	
Искандаров Руслан Айдарович	111	35,40	
Мухарямов Руслан Рафаэлевич	112	51,70	
Гаитов Радик Расимович	113	34,80	
Гаитова Регина Рафитовна			
Зайнуллин Фидан Рифович	114	43,60	
Шангин Евгений Александрович	115	75,50	
	116	35,50	

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Ергашев Рамазан Якубович	117	35,00	
Ялилов Артур Радикович	119	67,60	
Бахтияров Вадим Ханифович	120	75,40	
Хохлова Регина Вакильевна	121	35,50	
Садыкова Адель Раифовна	122	35,10	
Гарифуллин Назим Галиевич	123	35,50	
Ланцева Люция Мидхатовна	124	67,50	
Каримов Азат Мансурович	125	76,00	
Каримова Диана Радиковна			
Рашитов Василь Ришатович	127	35,20	
Хабибуллина Ильфира Айратовна	128	35,40	
Хабибуллин Рамиль Равилевич			
Абдрахимов Ильнур Забирович	129	67,30	
Абдрахимова Гульназ Талгатовна			
Шайхутдинова Альмира Рафаильевна	130	76,10	
Султанов Ильдар Динарович	132	35,10	
Султанова Гульшат Амерхановна			
Ахунова Ильзира Заршитовна	133	35,80	
Насертдинова Айсылу Ахатовна	134	67,50	
Заманова Надежда Константиновна	135	50,80	
Иванова Виолетта Азизовна (29.06.2005 г. рожд.)		12,70	
Заманов Амир Ильнурович (21.03.2012 г. рожд.)		12,70	
Кадыров Владислав Флюрович	136	35,50	
Кадырова Анастасия Владимировна			
Нигматуллина Диана Радиковна	137	35,10	
Юнусов Рафаил Бареевич	138	35,50	

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ кварт ры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника, свидетельствующая о подписании Договора
Тимошенко Татьяна Александровна	139	67,50	
Абдрахманов Вазир Закиевич	140	76,30	
Ипполитов Денис Викторович	141	35,60	
Гарифуллина Альбина Робертовна			
Ахтямова Галлия Хабировна	144	67,60	
Идрисов Рафаэль Венерович	145	76,20	
Идрисова Светлана Айратовна			
Шарафутдинова Гульназ Гильмитдиновна	147	35,30	
Муратов Айрат Айдарович	148	35,30	
Хасанов Руслан Марселевич	150	76,4	
Хасанова Карина Маратовна			
Куйда Дмитрий Александрович	151	35,80	
Львов Анатолий Викторович	153	35,40	
Тайсина Алиса Дагиевна	154	67,30	
Тайсин Фаниль Ахматбакиевич			
Муниципальный район Уфимский район Республики Башкортостан ИНН 0274108133, ОГРН 1050204063810, в лице главы администрации Угарова Вилория Петровича	1	253,90	
	2		
	6		
	9		
	106		
	109		
	110		
Конькова Евгения Викторовна	Н.П.	676,9	

[illegible]

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
№ 1 ул. Лесопарковая с. Авдон

№ п/п	Наименование параметра	Сведения I этап строительства Секция А – подъезд № 1	Сведения II этап строительства Секция Б – подъезд № 2
1	Год постройки/ год ввода дома в эксплуатацию	2017	2019
2	Серия, тип постройки здания	Многоквартирный дом	Многоквартирный дом
3	Тип дома	многоквартирный	многоквартирный
4	Количество этажей:	9	9
5	- надземных	8	8
6	- подземных	1	1
7	Количество подъездов	1	1
8	Количество лифтов	1	1
9	Количество помещений:	115	40
10	- жилых	114	40
11	- нежилых	1	-
12	Общая площадь дома, в том числе:	5 521,4	1 997,8
13	- общая площадь жилых помещений	4 844,5	1 997,8
14	- общая площадь нежилых помещений	676,9	-
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	02:47:010116:2	
16	Класс энергетический эффективности	В	
17	Тип фундамента	бетонные блоки, сборный	
18	Тип перекрытий	железобетонные плиты	
19	Материал несущих стен	кирпич	
20	Тип фасада	облицовка с утеплителем	
21	Отделка	ниже первого этажа облицовка – блоки «Бессер», выше отделка – фасадная штукатурка внутренняя — штукатурка стен	

№ п/п	Наименование параметра	Сведения		Сведения
		І этап строительства Секция А – подъезд № 1	ІІ этап строительства Секция Б – подъезд № 2	
22	Тип крыши	совмещенная рулонная плоская		
23	Тип кровли	мягкая, наплавляемый материал - Унифлекс ЭКП-4,5 (1 слой), Унифлекс ЭПП (2 слой)		
24	Площадь подвала по полу	847	328,93	
25	Тип мусоропровода	нет		
26	Наличие прибора учета:			
26а	электрические	Меркурий 230 ART-03CLN кл.т.1.0 -2 шт. Меркурий 230 ART-01CLN кл.т.1.0 -2 шт. Меркурий 230 ART-02CLN кл.т.1.0 -1 шт.	Меркурий 230 ART-03CLN кл.т.1.0 -1 шт. Меркурий 230 ART-01CLN кл.т.1.0 -2 шт. Меркурий 230 ART-02CLN кл.т.1.0 -1 шт.	
26б	Водоснабжение: ХВС ГВС (подача) ГВС (обратка)	ВСКМ 90-50 № 045349937 ВСКМ 90-50 № 045350016 СТВУ- 65 № 197500189		
26в	тепловая энергия	Теплосчетчик ВКТ-7 № 206894– 1 шт (2 ввода: жилые помещения, нежилое помещение)		
27	Тип системы электроснабжения	централизованное		
28	Количество вводов в многоквартирный дом	Количество - 4	Количество - 1	
29	Тип системы теплоснабжения	централизованное		
30	Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в одноконтурном исчислении: 108мм - 205м стальная труба 89мм – 57м стальная труба 32мм- 412 стальная труба	Диаметр, материал труб и протяженность в одноконтурном исчислении: 108мм - 76м стальная труба 89мм – 68м стальная труба 32мм – 240м стальная труба	
31	Тип системы горячего водоснабжения	централизованная		
32	Тип системы холодного водоснабжения	централизованная		
33	Тип системы водоотведения	центральная		
34	Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 150 мм - 236,5 м ПВХ 110 мм - 457 м ПВХ	Диаметр, материал и протяженность: 150 мм - 50,8 м ПВХ 110 мм - 144 м ПВХ	
35	Тип системы газоснабжения	централизованное		
36	Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 89мм- 72 м стальная водогазопроводная 25мм- 357 м стальная водогазопроводная 15мм- 192 м стальная водогазопроводная	Диаметр, материал и протяженность: 89мм- 33 м стальная водогазопроводная 25мм- 120 м стальная водогазопроводная 15мм- 240 м стальная водогазопроводная	

№ п/п	Наименование параметра	Сведения I этап строительства Секция А – подъезд № 1	Сведения II этап строительства Секция Б – подъезд № 2
37	Трубопроводы холодной и горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: <u>ХВС</u> 75мм - 25 м стальная водогазопроводная оцинкованная 57мм - 32,5 м стальная водогазопроводная оцинкованная 32мм - 176,8 м полипропиленовая 25мм- 183,6 м полипропиленовая <u>ГВС</u> 57мм – 19,55 м стальная водогазопроводная оцинкованная 40мм - 78 м стальная водогазопроводная оцинкованная 32мм – 58,8 м стальная водогазопроводная оцинкованная 32мм – 176,8 м полипропиленовая 25мм – 183,6 м полипропиленовая 20мм – 158,9 м полипропиленовая	Диаметр, материал и протяженность: <u>ХВС</u> 89мм – 68 м стальная водогазопроводная оцинкованная 76мм - 56 м стальная водогазопроводная оцинкованная 65мм - 48 м стальная водогазопроводная оцинкованная 32мм - 80 м полипропиленовая <u>ГВС</u> 76мм - 32 м стальная водогазопроводная оцинкованная 57мм - 32 м. стальная водогазопроводная оцинкованная 40мм - 32 м стальная водогазопроводная оцинкованная 32мм - 25 м стальная водогазопроводная оцинкованная 40 мм - 99 м полипропиленовая 32 мм - 80 м полипропиленовая
38	Тип системы вентиляции	естественная	
39	Характеристика вентиляции	Количество вентиляционных каналов – 228 шт. Материал вентиляционных каналов – кирпич керамический. Протяженность вентиляционных каналов - 570 м. Количество вентиляционных коробов – нет.	Количество вентиляционных каналов – 96 шт. Материал вентиляционных каналов – кирпич керамический. Протяженность вентиляционных каналов - 240 м. Количество вентиляционных коробов – нет.
40	Тип системы дымоудаления	принудительная	
41	Дымовые трубы/ система дымоудаления	количество дымовых труб – 7 шт. Материал – кирпич керамический.	количество дымовых труб – 3 шт. Материал – кирпич керамический.
42	Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов - нет. Количество водосточных труб – нет.	

Приложение № 2
к договору управления многоквартирным домом № 1
ул. Лесопарковая с. Авдон
№ 2-ЛПот 17.07.2019 г.

Состав и состояние общего имущества многоквартирного дома № 1 ул. Лесопарковая с. Авдон

Наименование элемента общего пользования	Секция А – подъезд № 1		Секция Б – подъезд № 2	
	Параметры	Характеристика	Параметры	Характеристика
I. Помещения общего пользования				
Помещения общего пользования	Количество — 47 шт. Площадь пола — 1361,0 кв.м Материал пола — керамогранит; бетонная стяжка	Количество помещений, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе: пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется	Количество — 31 шт. Площадь пола — 618,2 кв.м Материал пола — керамогранит; бетонная стяжка	Количество помещений, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе: пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется <i>Окна мест общего пользования заграждены строительным составом (цементным раствором), требуется произвести очистку – претензия застройщику</i>
в том числе:				
Тамбур	Количество — 3 шт. Площадь пола — 10,9 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество 3 тамбура, требующих ремонта –2 тамбура на крыше тамбура водосток выполнен с нарушениями, скопившееся вода от осадков с крыши тамбура затекает в тамбур, намокание потолка, стен, требуется выполнить устранить причину попадания воды внутрь тамбуров и произвести восстановительные ремонт отделки тамбуров –претензия застройщику в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется	Количество — 2 шт. Площадь пола — 8,00 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество 2 тамбура, требующих ремонта –1 тамбур: крыша тамбура не завершена работы, требуется завершить –претензия застройщику в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется
Коридоры	Количество — 16 шт. Площадь пола — 919,2 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество коридоров, требующих ремонта – нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется	Количество — 9 шт. Площадь пола — 263 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество коридоров, требующих ремонта – нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется
Лифтовой холл	Количество- 8 шт Площадь пола — 92,2 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество лифтового холла, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется	Количество- 8 шт Площадь пола — 99,3 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество лифтового холла, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется
Наименование	Параметры	Характеристика	Параметры	Характеристика

Секция А – подъезд № 1		Секция Б – подъезд № 2	
элемента общего пользования			
Машинное отделение	Количество- 1 шт Площадь пола — 11,7 кв.м Материал пола – бетонная стяжка	Количество машинного отделения, требующих текущего ремонта –нет, не требуется, в том числе пола –нет, не требуется; площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется	Количество- 1 шт Площадь пола — 11,7 кв.м Материал пола – бетонная стяжка
Лестничные клетки	Количество — 17 шт. Площадь пола — 274,5 кв.м Материал пола – керамогранит	Количество лестничных площадок, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется	Количество — 9 шт. Площадь пола — 146,0 кв.м Материал пола – керамогранит
в том числе			
Лестницы	Количество лестничных маршей — 34 шт. Материал лестничных маршей – железобетон Материал ограждения - сталь Материал балясин — сталь Площадь — 97,2 кв.м.	Количество лестниц, требующих ремонта –нет, не требуется в том числе пола: - лестничных маршей –нет, не требуется в том числе ограждений –нет, не требуется балясин –нет, не требуется	Количество лестничных маршей — 16 шт. Материал лестничных маршей – железобетон Материал ограждения - сталь Материал балясин – сталь Площадь 45,6 кв.м.
Насосная	Количество- 1 шт Площадь пола — 16,4 кв.м Материал пола – бетонная стяжка	Количество помещений насосной, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется <i>Состояние: в помещении насосной намокание наружной стены с внутренней стороны отсутствует естественная вентиляция (продух), в помещении повышенная влажность, намокание наружной стены, требуется выполнить вентиляцию</i>	-

Наименование элемента общего пользования	Характеристика		Характеристика	
	Параметры	Секция А – подъезд № 1	Параметры	Секция Б – подъезд № 2
Электропроводка	Количество- 1 шт Площадь пола — 36,1 кв.м Материал пола – бетонная стяжка	Количество помещений электронасосной, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется <i>Состояние: в помещении электропроводкой отсутствует естественная вентиляция (продух), требуется выполнить вентиляцию</i>	Количество- 1 шт Площадь пола — 37,7 кв.м Материал пола – бетонная стяжка	Количество помещений электронасосной, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется
Тепловой пункт	-	-	Количество- 1 шт Площадь пола — 52,5 кв.м Материал пола – бетонная стяжка	Количество помещений, требующих текущего ремонта –нет, не требуется в том числе пола –нет, не требуется площадь пола требующая ремонта –нет, не требуется
Лифты	Количество — 1 шт. в том числе: грузовых -0 шт. Марки лифтов - грузопассажирский Грузоподъемность - 630 кг.	Количество лифтов, требующих замены –нет, не требуется капитального ремонта –нет, не требуется текущего ремонта –нет, не требуется	Количество — 1 шт. в том числе: грузовых -0 шт. Марки лифтов - грузопассажирский Грузоподъемность - 630 кг.	Количество лифтов, требующих замены –нет, не требуется капитального ремонта –нет, не требуется текущего ремонта –нет, не требуется
Лифтовые и иные шахты	Количество: лифтовых шахт — 1 шт.	Количество лифтовых шахт, требующих ремонта –нет, не требуется Количество иных шахт требующих ремонта –нет, не требуется	Количество: лифтовых шахт — 1 шт.	Количество лифтовых шахт, требующих ремонта –нет, не требуется; Количество иных шахт требующих ремонта –нет, не требуется
Чердаки	Количество - нет. Площадь пола — нет.	Санитарное состояние - хорошее Требования пожарной безопасности - соблюдаются	Количество - нет. Площадь пола — нет.	Санитарное состояние - хорошее Требования пожарной безопасности – соблюдаются

Наименование элемента общего пользования	Характеристика		Характеристика	
	Параметры	Секция А – подъезд № 1	Параметры	Секция Б – подъезд № 2
Технические подвалы	Количество — 1 шт. Площадь пола — 847 кв.м. Перечень инженерных коммуникаций проходящих через подвал: 1. электрокабель 2. водопровод ХВС, ГВС 3. канализация 4. теплотрасса Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ВРУ 2. Узел учета на вводе холодного водоснабжения 3. Узел учета на вводе горячего водоснабжения 4. Повысительные насосные установки холодного и горячего водоснабжения	Санитарное состояние – в основном хорошее. Требования пожарной безопасности - соблюдаются Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающееся в замене: нет, не требуется Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающееся в ремонте: нет, не требуется	Количество — 1 шт. Площадь пола — 328,93 кв.м. Перечень инженерных коммуникаций проходящих через подвал: 1.электрокабель 2. водопровод 3. канализация 4. теплотрасса Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ВРУ 2. Узел учета на вводе тепловой энергии	Санитарное состояние - хорошее Требования пожарной безопасности - соблюдаются Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающееся в замене: нет, не требуется Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающееся в ремонте: нет, не требуется <i>В подвальном помещении требуется досытка ПГС до уровня, предусмотренного проектом, - претензия застройщику</i>
Крыльцо	Количество – 2 Пандус – 1 Площадь крыльца: 1 вход - 3,3 кв.м 2,3 вход (с уч. пандуса) - 5,2 кв.м Покрытие – керамогранит	Характеристика состояния -хорошее требующей капитального ремонта –нет, не требуется	Количество – 1 Пандус – 1 Площадь крыльца: 1,2 вход – 6,6 кв.м Покрытие – керамогранит	Характеристика состояния – неудовлетворительное, Покрытие лестницы, площадки, пандуса частично разрушено- требуется восстановление, установленные перила на пандусе не соответствуют правилам и нормам, требуется переделать перила, осуществить их покраску- претензия застройщику

Наименование элемента общего пользования	Характеристика		Характеристика	
	Параметры	Секция А – подъезд № 1	Параметры	Секция Б – подъезд № 2
Крыши	Количество — 1 шт. Вид кровли - плоская, рулонная Материал кровли — Унифлекс ЭКП-4,5 (1 слой), Унифлекс ЭПП (2 слой) Площадь кровли — 1 000,86 кв.м. Протяженность ограждений — 167,86 п.м.	Характеристика состояния- Состояния крыши 2-х тамбуров неудовлетворительное, собирается вода, требуется выполнить работы, согласно правилам и нормам - претензия застройщику Крыша МКД состояние- хорошее требующей капитального ремонта –нет, не требуется площадь крыши требующей текущего ремонта –нет, не требуется	Количество — 1 шт. Вид кровли - плоская, рулонная Материал кровли — Унифлекс ЭКП-4,5 (1 слой), Унифлекс ЭПП (2 слой) Площадь кровли — 348,58 кв.м. Протяженность ограждений — 55,6 п.м.	Характеристика состояния – неудовлетворительное: Крыша дома-претензия застройщику: 1. на фановых трубах отсутствуют зонты, требуется установить; 2. высота фановых труб не соответствует строительным нормам, требуется нарастить; 2. шахта лифта не имеет примыкания к парапетным плитам, требуется провести кровельные работы; 3. кровля крыши загрязнена мусором, требуется очистить кровлю от мусора; 4. отсутствует один кровельный аэратор, требуется установить; 5. парапетные крыши из профилированного листа недостаточно закреплены, требуется дополнительное крепление по всему периметру; 6. ограждения защитные по периметру крыши не окрашены, требуется их покраска; 7. разгерметизация соединений воронок внутреннего водостока с настилом кровельного материала (отхождение от бортов воронок), требуется выполнить герметизацию; 8. на электрической коробке приточного вентилятора шахты лифта отсутствует крышка, требуется установить крышку; 9. при выходе на крышу имеются 2 механических повреждения кровельного покрытия крыши, требуется восстановление Крыша тамбура- претензия застройщика: Не завершены работы, требуется завершить.

Наименование элемента общего пользования	Параметры	Характеристика	Параметры	Характеристика
	Секция А – подъезд № 1		Секция Б – подъезд № 2	
II. Ограждающие несущие и несущие конструкции многоквартирного дома				
Фундаменты	Вид фундамента — бетонные блоки, сборные Количество продухов - 8 шт. (окна пластиковые)	Состояние хорошее Количество продухов требующих ремонта нет, не требуется	Вид фундамента — бетонные блоки, сборные Количество продухов – 6 шт. (окна пластиковые)	Состояние хорошее Количество продухов требующих ремонта – <i>разбит стеклопакет, требуется замена; отсутствует частично герметизация (запенивание) окна (1 шт), требуется герметизация (запенивание) окна – 1 шт - претензия застройщику</i>
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен 2 223,59 кв. м Материал стены и перегородок кирпич Материал отделки стен штукатурка гипсовая, водоэмульсионная окраска. Площадь потолков — 1151,7 кв. м. Материал отделки потолков водоэмульсионная окраска.	Площадь стен, нуждающихся в ремонте- нет, не требуется Площадь потолков, нуждающихся в ремонте - нет, не требуется <i>Претензия застройщику – по стенам тамбуров, подробно указано при описании тамбуров</i>	Площадь стен 1315 кв. м Материал стены и перегородок кирпич Материал отделки стен штукатурка гипсовая, водоэмульсионная окраска. Площадь потолков — 540,1 кв. м. Материал отделки потолков водоэмульсионная окраска.	Площадь стен, нуждающихся в ремонте- нет, не требуется Площадь потолков, нуждающихся в ремонте - нет, не требуется
Наружные стены (фасад)	Материал — керамический кирпич, утеплитель 100мм, штукатурка «Короед» цоколь — минвата, блоки бссер Площадь — 3 769,5 кв. м. Длина межпанельных швов – нет.	Состояние – хорошее Площадь стен требующих утепления - нет, не требуется Длина межпанельных швов нуждающихся в ремонте - нет, не требуется	Материал — керамический кирпич, утеплитель 100мм, штукатурка «Короед» цоколь — минвата, блоки бссер Площадь — 1270 кв. м. Длина межпанельных швов – нет.	<i>Не полностью завершены работы по облицовке цоколя блоками бссер - претензия застройщику.</i> В остальном: состояние – хорошее Площадь стен требующих утепления - нет, не требуется Длина межпанельных швов нуждающихся в ремонте - нет, не требуется
Перекрытия	Количество этажей - 9 Материал ж/б плиты перекрытия Площадь — 8505 кв. м	Площадь перекрытия, требующая ремонта - нет, не требуется Площадь перекрытий, требующих утепления - нет, не требуется	Количество этажей - 9 Материал ж/б плиты перекрытия Площадь — 3 136 кв. м	Площадь перекрытия, требующая ремонта - нет, не требуется Площадь перекрытий, требующих утепления - нет, не требуется
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - 30 шт. из них: деревянных - 22 шт. металлических 10 шт. в т.ч. подвал 4 шт	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, требующих ремонта - нет, не требуется из них деревянных - нет, не требуется металлических - нет, не требуется	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - 24 шт. из них: деревянных - 17 шт. металлических 7 шт. в т.ч. подвал 4 шт.	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, требующих ремонта - нет, не требуется из них деревянных - нет, не требуется металлических - нет, не требуется

Наименование элемента общего пользования	Характеристика		Характеристика	
	Параметры	Характеристика	Параметры	Характеристика
Секция А – подъезд № 1				
Окна	Количество окон, Расположенных в коридорах лифтовых холлах, лестничных площадках — 31 шт. из них: деревянных - 0 шт. пластиковые - 31 шт.	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, требующих ремонта - нет, не требуется из них: пластиковых - нет, не требуется	Количество окон, Расположенных в лифтовых холлах, лестничных площадках — 15 шт. из них: деревянных - 0 шт. пластиковые - 15 шт.	Секция Б – подъезд №2 Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, требующих ремонта - нет, не требуется из них: пластиковых - нет, не требуется
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование				
Мусоропровод	Отсутствует			
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - 228 шт. Материал вентиляционных каналов — кирпич керамический. Протяженность вентиляционных каналов 570м.	Состояние вентиляционных труб хорошее Количество вентиляционных каналов, требующих ремонта - нет, не требуется	Количество вентиляционных каналов - 96 шт. Материал вентиляционных каналов — кирпич керамический. Протяженность вентиля- ционных каналов 240м.	Состояние вентиляционных труб хорошее Количество вентиляционных каналов, требующих ремонта - нет, не требуется
Дымовые трубы / вентиляционные трубы	Количество дымовых труб- 7 шт. Материал — кирпич керамический	Состояние дымовых труб хорошее Количество дымовых каналов, требующих ремонта - нет, не требуется	Количество дымовых труб- 3 шт. Материал — кирпич керамический	Состояние дымовых труб хорошее Количество дымовых каналов, требующих ремонта - нет, не требуется
Водосточные желоба/ наружные водосточные трубы	отсутствуют			
Электрические вводно- распределительные устройства	Количество - 4 шт.	Состояние хорошее	Количество - 1 шт.	Состояние хорошее
Светильники	Количество — 87 шт. в т.ч. в подвале 15 шт	Количество светильников требующих замены - нет, не требуется	Количество — 66 шт. в т.ч. в подвале 12 шт	Количество светильников требующих замены - нет, не требуется
Системы дымоудаления	Количество - 1 шт.	Состояние хорошее	Количество - 1 шт.	Состояние хорошее
Сети электроснабжения	Длина – 1091,5 м.	Длина сетей, требующая замены - нет, не требуется	Длина - 888 м.	Длина сетей, требующая замены - нет, не требуется. Крепления <i>кабеля в подвале – недостаточно креплений, требуются дополнительные крепления – претензия застройщику</i>

Наименование элемента общего пользования	Характеристика		Характеристика	
	Параметры	Секция А – подъезд № 1	Параметры	Секция Б – подъезд №2
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 108мм - 205м стальная труба 89мм – 57м стальная труба 32мм- 412 стальная труба	Диаметр, материал и протяженность труб протяженных замены: - нет, не требуется Протяженность труб требующих ремонта - нет, не требуется Изоляция труб имеется, ремонт – нет, не требуется	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 108мм - 76м стальная труба 89мм – 68м стальная труба 32мм – 240м стальная труба	Диаметр, материал и протяженность труб протяженных замены: - нет, не требуется Протяженность труб требующих ремонта - нет, не требуется <i>Частично отсутствует изоляция труб отопления, требуется выполнение в полном объеме – претензия застройщику</i>
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - 4 шт. вентилей - 486 шт. кранов - 24 шт.	Требуется замены или ремонта: задвижек - нет, не требуется вентилей - нет, не требуется кранов - нет, не требуется	Количество: задвижек - 2 шт. вентилей - нет, кранов - 122 шт.	Требуется замены или ремонта: задвижек - нет, не требуется вентилей - нет, не требуется кранов - нет, не требуется
Бойлерные, (теплообменники)	Отсутствует			
Элеваторные узлы	Отсутствует			
Радиаторы в местах общего пользования	Материал и количество – Биметал -16 шт.	Требуется замены - нет, не требуется	Материал и количество – Биметал -8 шт.	Требуется замены - нет, не требуется
Сигнализация	Вид сигнализации: автономные дымовые извещатели	Состояние для каждого вида сигнализации хорошее	Вид сигнализации: автономные дымовые извещатели	Состояние для каждого вида сигнализации хорошее
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 150 мм - 236,5 м ПВХ 110 мм - 457 м ПВХ.	Диаметр, материал и протяженность труб протяженных замены: - нет, не требуется	Диаметр, материал и протяженность: 150 мм - 50,8 м ПВХ 110 мм - 144 м ПВХ	Диаметр, материал и протяженность труб протяженных замены: - нет, не требуется Крепления – <i>недостаточно креплений, требуется дополнительные крепления – претензия застройщику</i>
Насосы	НА ВЕСЬ МКД: Автоматическая насосная установка марки «ОКЕАН» 3 10SV02 с частот. преобразов. из 2-х рабочих и 1 резервного насосов (Q=20.0 м3/час, H=16.0 м, N = 3.4 кВт)	Состояние хорошее		
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек - 6 шт. вентилей — 60 шт.	Требуется замены или ремонта: задвижек - нет, не требуется вентилей - нет, не требуется	Количество: задвижек - нет. вентилей — 72 шт.	Требуется замены или ремонта: задвижек - нет, не требуется вентилей - нет, не требуется

Наименование элемента общего пользования	Параметры		Характеристика		Характеристика	
	Секция А – подъезд № 1		Секция Б – подъезд № 2		Секция В – подъезд № 2	
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: задвижек - 17 шт. вентилей - нет. кранов - 114 шт.	Требует замены или ремонта: задвижек - нет, не требуется вентилей - нет, не требуется кранов - нет, не требуется	Количество: задвижек - 2 шт. вентилей - нет. кранов - 40 шт.	Требует замены или ремонта: задвижек – нет, не требуется вентилей – нет, не требуется кранов – нет, не требуется		
Указатели наименования улицы, номер дома на фасаде МКД	Количество - 1	Требует замены или ремонта- нет, не требуется	Количество - 1	Требует замены или ремонта - нет, не требуется		
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: НА ВСЕХ МКД: ХВС, ГВС: ВСКМ 90-50 № 045349937-1 шт ВСКМ 90-50 № 045350016-1 шт СТВУ- 65 № 197500189-1 шт Отопления: Теплосчетчик ВКТ-7-04 – 1 шт (2 ввода: жилые помещения, нежилое помещение) НА ПОДЪЕЗД № 1: Электроснабжения: Меркурий 230 ART-03CLN кл.т. 1.0 -2 шт. Меркурий 230 ART-01CLN кл.т. 1.0 -2 шт. Меркурий 230 ART-02CLN кл.т. 1.0 -1 шт.	Указать дату следующей поверки для каждого прибора учета: 14.03.2023 г. 14.03.2023 г. 10.08.2023 г. ВКТ-7, ПРЭМ Ду65- 2 шт 28.09.2021 г. ПРЭМ Ду20 – 1 шт 02.10.2021 г. ПРЭМ Ду20 - 1 шт 29.08.2021 г. КТСП-Н – 2 шт 27.04.2022 г. 2 шт – 08.06.2027 г. 2 шт - 10.05.2027 г. 04.01.2029 г.	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: НА ПОДЪЕЗД № 2: Электроснабжения: Меркурий 230 ART-03CLN кл.т. 1.0 -1 шт. Меркурий 230 ART-01CLN кл.т. 1.0 -2 шт. Меркурий 230 ART-02CLN кл.т. 1.0 -1 шт.	Указать дату следующей поверки для каждого прибора учета: 18.07.2028 г. 11.09.2028 г. 09.10.2028 г. 04.01.2029 г.		

Наименование элемента общего пользования	Параметры		Характеристика	
	Секция А – подъезд № 1		Секция Б – подъезд № 2	
Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома	Общая площадь земельного участка (1-я очередь)—6619,7 кв.м., в том числе:		Общая площадь земельного участка (2-я очередь)—765,1 кв.м., в том числе:	
	площадь застройки – 1136 кв.м. внутриквартальный проезд (асфальт) – 2980,40 кв.м.; тротуар (асфальт) – 473 кв.м. газон (грунт) - 1469 кв.м.; детская площадка — 336 кв.м. тротуар из тротуарной плитки - 140,9 кв.м. внутриквартальный проезд 84,4 кв.м. Малые архитектурные формы: • песочница – 1 шт • детская горка – 1 шт • качалка-балансир – 1 шт • скамья – 4 шт мусорный контейнер с крышкой без колес – 3шт		Внутриквартальный проезд -Состояние неудовлетворительное: уклон асфальтового покрытия внутриквартального проезда выполнен в сторону подъезда, что приводит к сбору дождевой воды перед крыльцом и откосы 2- го подъезда- требуется выполнить асфальтирование с учетом соблюдения всех норм и требований- претензия застройщику. Остальные элементы общего имущества- состояние хорошее.	

Границы эксплуатационной ответственности

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

по обслуживанию придомовой территории – по схеме планировочной организации земельного участка

(раздел 2 Проектной документации 021/14-00-ПЗУ том 2, ведомость тротуаров, проездов, площадок 1-я очередь):

НАИМЕНОВАНИЕ	I этап строительства- секция А (подъезд № 1)	II этап строительства -секция Б (подъезд № 2)	ВСЕГО
Внутриквартальный проезд	2854,0 кв.м. 126,4 кв.м.	125,7 кв.м. -	3 106,1 кв.м.
Тротуар	473,0 кв.м. 6,1 кв.м. 140,9 кв.м. 78,3 кв.м.	36,6 кв.м. 9,8 кв.м. - -	744,7 кв.м.
Детская площадка	336,0 кв.м.	-	336,0 кв.м.
Газон	1469,0 кв.м.	130,0 кв.м.	1 599,0 кв.м.

2. Внешние и внутренние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору инженерных систем, определяются:

Граница ответственности Управляющей организации (по общедомовым сетям)	Граница ответственности Собственника помещения (по квартирным сетям)
1. По инженерным сетям электроснабжения – от первых контактов ВРУ многоквартирного дома: внутридомовая инженерная система электроснабжения и электрооборудование, включая общедомовые приборы учета, а также другое оборудование, расположенного на этой системе, до верхних контактов вводного автомата щитка электроснабжения собственников помещений	1. По инженерным сетям электроснабжения – от верхних контактов вводного автомата щитка электроснабжения собственников помещений: внутриквартирные сети, индивидуальный прибор учета и его оборудование, предохранительно-отключающие устройства, электротехоборудование помещения.
2. По инженерным сетям теплоснабжения – от внешней границы наружной стены многоквартирного дома: внутридомовая система отопления, включая общедомовую прибор учета, приборы отопления мест общего пользования, а также другое оборудование, расположенного на этой системе, до первого запорного устройства (краны подачи и обратки) в тепловых узлах собственников помещений.	2. По инженерным сетям теплоснабжения - от места соединения с первым запорным устройством (краны подачи и обратки) в тепловом узле собственников помещений: краны подачи и обратки, тепловой индивидуальный прибор учета и его оборудование в помещениях собственников, сети отопления и прочая запорно-регулирующая арматура, радиаторы отопления.

Граница ответственности Управляющей организации (по общедомовым сетям)	Граница ответственности Собственника помещения (по квартирным сетям)
3. По инженерным сетям водоснабжения - от внешней границы наружной стены многоквартирного дома: внутридомовая система водоснабжения (горячего и холодного), общедомовые приборы учета, запорно-регулирующие устройства, автоматические насосные установки, отключающие устройства на ответвлениях от стояков, а также другое оборудование, расположенного на этой системе, до места соединения отключающих запорных устройств помещений.	3. По инженерным сетям водоснабжения - после отключающего устройства на ответвлениях от стояков: внутриквартирные сети, включая запорно-регулирующие устройства на них, индивидуальные приборы учета, сантехоборудование помещений.
4. По инженерным сетям водоотведения – от первого канализационного колодца: внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений, а также другого оборудования, расположенного на этой системе до стыкового соединения стояка с трубопроводами канализации помещений.	4. По инженерным сетям водоотведения – трубопровода канализации помещений собственников от стыкового соединения (крестовины или тройника) общего стояка
5. По строительным конструкциям – внешняя стена помещения (МКД).	5. По строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения и входная дверь в помещение (квартир).

**Информация об Управляющей организации, о ее представителях,
контролирующих органах и об организациях, осуществляющих установку
индивидуальных приборов учета**

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая Компания «Авдон»

2. Почтовый адрес: 450580, РБ, Уфимский район, с. Авдон, ул. Лесопарковая, д.3

3. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом и раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731:

gkh-avdon.kvado.ru,

dom.gosuslugi.ru

reformagkh.ru

4. Адрес электронной почты: avdon@list.ru nakaska@bk.ru

5. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Функции	Режим работы	Телефон
Генеральный директор Сагиров Радик Назимович	прием собственников по вопросам управления многоквартирным домом	8.00 - 17.00 Перерыв с 12:00 до 13:00	8(347)270-66-27
Аварийно-диспетчерская служба (АДС)	осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома, контроль качества коммунальных ресурсов на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения, круглосуточную регистрацию и контроль выполнения заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах по вопросам связанным с содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в	Круглосуточно	8(347)246-66-27

	многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и исполнении иных обязательств управляющей организации, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, и принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения. А также иные функции в соответствии с разделом IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15 мая 2013 г. N 416		
Бухгалтерия по работе с абонентами	осуществляет: расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией; подготовку и доставку собственникам платежных документов, в том числе посредством электронной почты; прием собственников при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи; выдает платежные документы при обращении собственнику нарочно.	8.00 - 17.00 Перерыв с 12:00 до 14:00	8(347)270-68-24

II. Информация о Представителях Управляющей организации

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 (к примеру: техническое обслуживание ВДГО и ГС, техническое обслуживание лифта, дератизация и т.п.). 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 содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования и газовые сети*	Публичное акционерное общество «Газпром газораспределение Уфа» Заместитель директора по капитальному строительству и развитию прочей деятельности филиала ПАО «Газпром газораспределение Уфа» Спашенко И.Ю. Юридический адрес: 450059, г.Уфа, ул.Новосибирская, д.2 кор.4 Местонахождение филиала 450001, РБ, г.Уфа, ул.Пархоменко, д.157 Телефон: 223-53-49, 281-02-58	Техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования: визуальная проверка целостности и соответствия нормативным требованиям (осмотр) ВДГО; визуальная проверка наличия свободного доступа (осмотр) к ВДГО; визуальная проверка состояния окраски и креплений газопровода (осмотр); визуальная проверка наличия и целостности футляров в местах прокладки через наружные и внутренние конструкции МКД (осмотр); проверка герметичности соединений и отключающих устройств; проверка работоспособности и смазка отключающих устройств; проверка герметичности (опрессовка) вводных и внутренних газопроводов; проверка работоспособности устройств, позволяющих автоматически отключить подачу газа при отклонении контролируемых параметров за допустимые пределы, ее наладка и регулировка.
Представитель по обслуживанию лифтового хозяйства*	Общество с ограниченной ответственностью «ЛИФТТЕХСЕРВИС» Директор Дорожко Н.А. Адрес приема потребителей: 450071, РБ, г.Уфа, ул. 50 лет СССР, 47 офис 347 Телефон: 8(347)272-39-13, 89177700295	Поддержания лифтового хозяйства МКД в исправном состоянии, обязанность по техническому обслуживанию лифта: периодические осмотры, проведение ежемесячных и ежегодных текущих ремонтов лифта в соответствии с графиком ППР; аварийно-диспетчерское обслуживание; подготовка к проведению технических освидетельствований лифта; организация и контроль за выполнением мероприятий по безопасности эксплуатации лифта.
Представитель по дератизации подвала, лифтовой шахты, машинного отделения МКД*	Общество с ограниченной ответственностью «Профдезинфекция» Директор Шафикова Р.С. Адрес приема потребителей: 45006, РБ, г.Уфа, ул. Рабкоров, 2, корп.8, кв.52 Телефон: 8(347)286-23-40	Дератизация подвала МКД: обследование объекта, проведение учета встречаемости и численности грызунов, подготовка объекта для проведения работ; подбор химических средств и препаратов в соответствии с результатами проведенного обследования объекта; осуществление работ по непосредственной дератизации объекта; ежемесячный контроль заселенности объектов.

* 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 законодательства

Органы государственного жилищного надзора:

Государственный комитет Республики Башкортостан по жилищному и строительному надзору
8 (347) 218-10-65,
РБ, г. Уфа, ул. Степана Халтурина, 28

Территориальный орган Роспотребнадзора:

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан

Горячая линия: 8-800-700-90-30,

г. Уфа, ул. Рихарда Зорге, 58

Органы муниципального жилищного контроля:

Администрация Уфимского муниципального района Республики Башкортостан

8 (347) 273-82-54

Отдел по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи

8 (347) 272-48-37

РБ, г. Уфа, ул. Цюрупы, 6

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления в соответствии с ч.2 ст.165 ЖК РФ:

Администрация сельского поселения Авдонский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

8 (347) 270-69-15,

РБ, Уфимский район, с. Авдон, ул. Лесопарковая, 7

Органы прокуратуры

Прокуратура Уфимского района Республики Башкортостан

8 (347) 273-08-55,

РБ, г. Уфа, ул. Октябрьской Революции, 3

IV. Информация об организациях, осуществляющих установку индивидуальных приборов учета с рассрочкой платежа

Вид прибора учета	Наименование организации	Адрес	Телефон для приема заявок на установку приборов учета и согласование условий о рассрочке платы
ХВС, ГВС	Общество с ограниченной ответственностью Управляющая Компания «Авдон»	450580, РБ, Уфимский район, с. Авдон, ул. Лесопарковая, 3	8(347)246-66-27 8(347)270-68-24

5.1. Список Собственников жилых помещений (физических лиц)

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
3	34,80	Юнусова Альбина Ириковна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:25-02/101/2018-3 от 04.05.2018г.
4	34,90	Набуллина Татьяна Владимировна	34,90	Собственность, № 02:47:010116:26-02/101/2018-3 от 21.03.2018г.
5	35,10	Кавиев Рустем Аглемович	35,10	Собственность, № 02:47:010116:27-02/101/2018-3 от 05.04.2018г.
7	51,80	Сибатуллин Ильгиз Илусович	51,80	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:29-02/101/2018-1 от 28.02.2018г.
		Сибатуллина Роза Раисовна		
8	34,70	Юмагузина Зайтуна Халафутдиновна	34,70	Собственность, № 02:47:010116:30-02/101/2018-3 от 14.03.2018г.
10	39,10	Хасанова Алфия Салаватовна	39,10	Собственность, № 02:47:010116:32-02/101/2018-3 от 21.05.2018г.
11	58,20	Вахитов Руслан Рустамович	58,20	Собственность, № 02:47:010116:33-02/101/2018-3 от 03.09.2018г.
12	51,60	Музафаров Ильнур Рафаилович	51,60	Собственность, № 02:47:010116:34-02/101/2018-3 от 18.04.2018г.
13	82,60	Глухова Татьяна Ивановна	82,60	Собственность, № 02:47:010116:35-02/101/2018-1 от 01.03.2018г.
14	35,30	Исакова Людмила Николаевна	28,24	Долевая собственность, № 02:47:010116:36-02/101/2018-3 от 04.10.2018г., доля в праве 8/10
		Саразов Олег Русланович (25.01.2004 г.рожд.)	3,53	Долевая собственность, № 02:47:010116:36-02/101/2018-4 от 04.10.2018г., доля в праве 1/10
		Саразова Радмила Руслановна (19.12.2012 г.рожд.)	3,53	Долевая собственность, № 02:47:010116:36-02/101/2018-5 от 04.10.2018г., доля в праве 1/10

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
15	35,10	Воронцова Дина Мараговна	35,10	Собственность, № 02:47:010116:37-02/101/2018-5 от 27.03.2018г.
16	34,90	Атякина Тамара Анагольевна	34,90	Собственность, № 02:47:010116:38-02/101/2018-3 от 19.04.2018г.
17	35,00	Гайсаров Артём Галиевич	35,00	Собственность, № 02:47:010116:39-02/101/2018-1 от 21.03.2018г.
18	34,90	Наумов Геннадий Иванович	34,90	Собственность, № 02:47:010116:40-02/101/2018-1 от 09.02.2018г.
19	34,90	Муртазина Елена Сергеевна	34,90	Собственность, № 02:47:010116:41-02/101/2018-3 от 05.09.2018г.
20	35,80	Хазиев Артур Разифович	35,80	Общая совместная собственность № 02:47:010116:42-02/101/2018-3 от 13.03.2018г.
		Хазиева Людмила Юрьевна		
21	35,10	Костокевич Гульшат Нагимовна	35,10	Собственность, № 02:47:010116:43-02/101/2018-3 от 29.03.2018г.
22	52,10	Корнев Евгений Владимирович	52,10	Общая совместная собственность № 02:47:010116:44-02/101/2018-2 от 14.02.2018г.
		Коренева Дарья Александровна		
23	35,00	Носова Светлана Вячеславовна	35,00	Собственность, № 02:47:010116:45-02/101/2018-3 от 21.03.2018г.
24	43,80	Шайхисламов Ильнур Хамзинович	43,80	Собственность, № 02:47:010116:46-02/101/2018-3 от 05.03.2018г.
25	39,20	Нуриев Артур Назибович	39,20	Собственность, № 02:47:010116:47-02/101/2018-1 от 25.12.2018г.
26	58,00	Коньков Борис Алексеевич	58,00	Собственность, № 02:47:010116:48-02/101/2018-3 от 05.03.2018г.
27	51,30	Бакиева Венера Рафаиловна	51,30	Собственность, № 02:47:010116:49-02/101/2018-3 от 25.12.2018г.
28	82,70	Балаян Давид Юрьевич	82,70	Собственность, № 02:47:010116:50-02/101/2018-1 от 09.02.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
29	35,20	Никитин Сергей Сергеевич	35,20	Собственность, № 02:47:010116:51-02/101/2018-3 от 06.03.2018г.
30	34,90	Галиаскаров Валерий Римович	34,90	Собственность, № 02:47:010116:52-02/101/2018-1 от 12.02.2018г.
31	34,80	Брюхов Александр Владимирович	34,80	Собственность, № 02:47:010116:53-02/101/2018-2 от 16.04.2018г.
32	34,80	Абрашигов Ильмир Миннулович	34,80	Собственность, № 02:47:010116:54-02/101/2018-4 от 21.05.2018г.
33	34,80	Ахметова Зилия Сабирияновна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:55-02/101/2018-3 от 08.06.2018г.
34	34,80	Иванова Ольга Витальевна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:56-02/101/2018-3 от 01.06.2018г.
35	35,10	Бакиев Азат Хасанович	35,10	Собственность, № 02:47:010116:57-02/101/2018-7 от 29.06.2018г.
36	35,00	Вахитова Илгуза Зиннаговна	35,00	Собственность, № 02:47:010116:58-02/101/2018-5 от 31.08.2018г.
37	51,80	Шамсиева Флора Шайхулловна	51,80	Собственность, № 02:47:010116:59-02/101/2018-1 от 07.02.2018г.
38	34,80	Ганиева Алевтина Антоновна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:60-02/101/2018-1 от 08.02.2018г.
39	43,70	Фомина Рауза Исламовна	43,70	Собственность, № 02:47:010116:61-02/101/2018-1 от 23.04.2018г.
40	39,60	Курамшина Гульназ Венеровна	39,60	Собственность, № 02:47:010116:62-02/101/2018-3 от 25.05.2018г.
41	58,40	Сыбагатуллина Зухра Кабировна	58,40	Собственность, № 02:47:010116:63-02/101/2018-1 от 25.05.2018г.
42	51,70	Нагимова Ляйсан Ринаговна	51,70	Собственность, № 02:47:010116:64-02/101/2018-3 от 26.10.2018г.
43	83,70	Кашапова Гузель Рипатовна	83,70	Собственность, № 02:47:010116:65-02/101/2018-1 от 27.03.2018г.
44	35,20	Мирхайдарова Елена Анваровна	35,20	Собственность, № 02:47:010116:66-02/101/2018-3 от 05.06.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
45	35,20	Гимранова Зухра Тимуровна	35,20	Собственность, № 02:47:010116:67-02/101/2018-3 от 26.04.2018г.
46	34,80	Петрова Гульнара Ильдусовна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:68-02/101/2018-3 от 03.08.2018г.
47	34,90	Салихова Райля Равильевна	34,90	Собственность, № 02:47:010116:69-02/101/2018-3 от 05.07.2018г.
48	34,90	Лихман Анжелика Дмитриевна	34,90	Собственность, № 02:47:010116:70-02/101/2018-3 от 17.07.2018г.
49	34,90	Хуснутдинова Зульфия Фаритовна	34,90	Собственность, № 02:47:010116:71-02/101/2018-3 от 11.05.2018г.
50	35,20	Гусева Елена Николаевна	35,20	Собственность, № 02:47:010116:72-02/101/2019-3 от 29.01.2019г.
51	35,10	Галкова Ольга Геннадьевна	35,10	Собственность, № 02:47:010116:73-02/101/2018-1 от 08.02.2018г.
52	51,60	Кучемханов Шайнур Амирович	51,60	Общая совместная собственность № 02:47:010116:74-02/101/2018-1 от 06.02.2018г.
		Кучемханова Рима Рафиковна		
53	34,60	Салимов Марат Алтафович	34,60	Собственность, № 02:47:010116:75-02/101/2018-1 от 09.02.2018г.
54	43,70	Ильясова Ляйсан Рамилевна	43,70	Собственность, № 02:47:010116:76-02/101/2018-1 от 19.04.2018г.
55	39,00	Гарипов Забир Ханифович	39,00	Собственность, № 02:47:010116:77-02/101/2018-1 от 27.02.2018г.
56	58,40	Хазиахметов Эдуард Рифкатович	58,40	Общая совместная собственность № 02:47:010116:78-02/101/2018-5 от 04.05.2018г.
		Хазиахметова Наталья Викторовна		
57	51,50	Нуртдинова Рима Исмагиловна	51,50	Собственность, № 02:47:010116:79-02/101/2018-3 от 06.08.2018г.
58	84,00	Малова Анна Михайловна	84,00	Собственность, № 02:47:010116:80-02/101/2018-3 от 19.02.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
59	35,20	Миранов Рустам Рафаилович	35,20	Собственность, № 02:47:010116:81-02/101/2018-3 от 12.02.2018г.
60	35,20	Саитова Дилара Мансафровна	35,20	Собственность, № 02:47:010116:82-02/101/2018-1 от 14.03.2018г.
61	35,40	Габидуллина Эльвина Вакивовна	35,40	Собственность, № 02:47:010116:83-02/101/2018-3 от 03.09.2018г.
62	35,00	Стручалина Танзиля Галиевна	35,00	Собственность, № 02:47:010116:84-02/101/2018-1 от 21.03.2018г.
63	34,80	Зайнуллина Динара Дамировна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:85-02/101/2018-3 от 02.11.2018г.
64	34,70	Зубаирова Зилия Фазыловна	34,70	Собственность, № 02:47:010116:86-02/101/2018-3 от 28.06.2018г.
65	35,30	Ганиев Радус Ахматгизевич	35,30	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:87-02/101/2018-3 от 22.08.2018г.
		Ганиева Лилия Хаматовна		
66	35,40	Хасаншин Ильяс Рифович		
67	51,60	Халитов Рим Шамильевич	51,60	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:89-02/101/2018-3 от 29.03.2018г.
		Халитова Алина Забировна		
68	34,70	Халкаева Зульфия Масабиховна	34,70	Собственность, № 02:47:010116:90-02/101/2018-3 от 30.03.2018г.
69	43,80	Иванова Ольга Владимировна	43,80	Собственность, № 02:47:010116:91-02/101/2018-1 от 28.03.2018г.
70	39,20	Магадиева Аида Ракифовна	39,20	Собственность, № 02:47:010116:92-02/101/2019-3 от 20.02.2019г.
71	58,40	Медялис Вячеслав Иозасович	58,40	Собственность, № 02:47:010116:93-02/101/2018-3 от 19.07.2018г.
72	51,60	Ямгурова Эльвира Шамиловна	51,60	Собственность, № 02:47:010116:94-02/101/2018-3 от 07.09.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
73	83,40	Нуртдинова Айгуль Сабияновна	83,40	Собственность, № 02:47:010116:95-02/101/2018-1 от 17.04.2018г.
74	35,00	Кунафина Регина Ришатовна	35,00	Собственность, № 02:47:010116:96-02/101/2019-3 от 07.02.2019г.
75	35,40	Гареев Ильдар Фанависвич	35,40	Собственность, № 02:47:010116:97-02/101/2018-2 от 13.02.2018г.
76	35,20	Галеева Лия Фаритовна	35,20	Собственность, № 02:47:010116:98-02/101/2018-3 от 14.10.2018г.
77	35,00	Ханнанова Дилара Айратовна	35,00	Собственность, № 02:47:010116:99-02/101/2018-3 от 11.12.2018г.
78	35,00	Мамбетова Айгуль Фанисовна	17,50	Долевая собственность, № 02:47:010116:100-02/101/2018-4 от 16.10.2018г., доля в праве 1/2
		Мамбетов Искандер Замирович (14.12.2015 г. рожд.)	8,75	Долевая собственность, № 02:47:010116:100-02/101/2018-5 от 16.10.2018г., доля в праве 1/4
		Карпенко Ванесса Витальевна (27.07.2011 г. рожд.)	8,75	Долевая собственность, № 02:47:010116:100-02/101/2018-6 от 16.10.2018г., доля в праве 1/4
79	35,00	Хабибуллина Наиля Наильевна	35,00	Собственность, № 02:47:010116:101-02/101/2018-3 от 16.11.2018г.
80	35,20	Галиаскаров Валерий Римович	35,20	Собственность, № 02:47:010116:102-02/101/2018-3 от 29.12.2018г.
81	35,40	Башмаков Зинур Акрамович	35,40	Собственность, № 02:47:010116:103-02/101/2018-3 от 07.05.2018г.
82	51,80	Азнабаев Ильгам Ильдарович	51,80	Собственность, № 02:47:010116:104-02/101/2018-2 от 07.03.2018г.
83	34,80	Хакимова Ирина Радисовна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:105-02/101/2018-3 от 03.09.2018г.
84	43,60	Гарифуллин Артур Агзамович	43,60	Собственность, № 02:47:010116:106-02/101/2018-3 от 04.05.2018г.
85	39,00	Березина Манефа Даниловна	39,00	Собственность, № 02:47:010116:107-02/101/2018-2 от 26.04.2018г.
86	58,20	Даутова Расима Хасановна	58,20	Собственность, № 02:47:010116:108-02/101/2018-3 от 26.04.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
87	51,60	Саубанов Алмаз Юлаевич Саубанова Алсу Азатовна	51,60	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:109-02/101/2019-3 от 06.06.2019г.
88	83,50	Абдрахманов Юлай Вазирович	83,50	Собственность, № 02:47:010116:110-02/101/2018-1 от 30.03.2018г.
89	35,40	Леоненко Елена Александровна	35,40	Собственность, № 02:47:010116:111-02/101/2018-2 от 31.07.2018г.
90	35,40	Асадуллина Энже Разябовна Карачурин Ильшат Илфатович	35,40	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:112-02/101/2018-9 от 20.07.2018г.
91	35,50	Чудов Павел Владимирович	35,50	Собственность, № 02:47:010116:113-02/101/2018-3 от 19.11.2018г.
92	35,10	Хафизова Ильвина Ильгизовна	35,10	Собственность, № 02:47:010116:114-02/101/2018-3 от 15.05.2018г.
93	34,80	Якупова Альбина Ремдатовна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:115-02/101/2018-3 от 13.09.2018г.
94	34,80	Сафина Шагида Гайсовна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:116-02/101/2018-3 от 04.07.2018г.
95	34,80	Алексеева Венера Закариевна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:117-02/101/2018-3 от 01.06.2018г.
96	35,60	Демочкина Оксана Николаевна	19,23	Долевая собственность, № 02:47:010116:118-02/101/2018-1 от 21.03.2018г., доля в праве 162/300
		Демочкин Никита Алексеевич (23.02.2009 г. рожд.)	14,00	Долевая собственность, № 02:47:010116:118-02/101/2018-2 от 21.03.2018г., доля в праве 118/300
		Демочкин Матвей Алексеевич (29.05.2014 г. рожд.)	2,37	Долевая собственность, № 02:47:010116:118-02/101/2018-3 от 21.03.2018г., доля в праве 20/30
97	52,20	Волков Олег Александрович	52,20	Собственность, № 02:47:010116:119-02/101/2018-1 от 07.02.2018г.
98	34,80	Сагирова Римма Фаниловна	34,80	Собственность, № 02:47:010116:120-02/101/2018-3 от 23.10.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
99	43,80	Матвеева Елена Ильинична	43,80	Собственность, № 02:47:010116:121-02/101/2018-3 от 13.03.2018г.
100	39,10	Майборода Сергей Владимирович	39,10	Собственность, № 02:47:010116:122-02/101/2018-3 от 30.05.2018г.
101	58,60	Ахметова Светлана Петровна Ахметов Рамиль Рафаилович	58,60	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:123-02/101/2018-3 от 05.10.2018г.
102	51,90	Рахманкулов Руслан Рафисович	51,90	Собственность, № 02:47:010116:124-02/101/2018-3 от 05.12.2018г.
103	83,00	Фомина Лиана Рафаэлевна Фомин Андрей Валентинович	83,00	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:125-02/101/2018-2 от 06.04.2018г.
104	35,40	Загидуллина Аделина Ильясовна(14.03.2001г.р.)	35,40	Собственность, № 02:47:010116:126-02/101/2018-3 от 28.06.2018г.
105	35,30	Файзуллин Динар Миниахметович	35,30	Собственность, № 02:47:010116:127-02/101/2018-3 от 01.03.2018г.
107	35,20	Панченко Елена Викторовна	35,20	Собственность, № 02:47:010116:129-02/101/2018-3 от 19.04.2018г.
108	35,00	Назаров Дмитрий Давыдович	35,00	Собственность, № 02:47:010116:130-02/101/2018-3 от 27.04.2018г.
111	35,40	Напалкова Ирина Шамилевна	35,40	Акт приема-передачи квартиры по договору участия в долевом строительстве от 31.12.2017 г.
112	51,70	Искандаров Руслан Айдарович	51,70	Собственность, № 02:47:010116:134-02/101/2018-1 от 06.02.2018г.
113	34,80	Мухарямов Руслан Рафаэлевич	34,80	Собственность, № 02:47:010116:135-02/101/2018-3 от 26.04.2018г.
114	43,60	Гаитов Радик Расимович Гаитова Регина Рафитовна	43,60	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:136-02/101/2018-2 от 05.02.2018г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
115	75,50	Зайнуллин Фидан Рифович	75,50	Акт передачи жилых помещений от 22.04.2019г.
116	35,50	Шангин Евгений Александрович	35,50	Собственность, № 02:47:010116:144-02/101/2019-3 от 23.04.2019г.
117	35,00	Ергашев Рамазан Якубович	35,00	Собственность, № 02:47:010116:145-02/101/2019-2 от 09.04.2019г.
119	67,60	Ялилов Артур Радикович	67,60	Собственность, № 02:47:010116:147-02/101/2019-2 от 12.04.2019г.
120	75,40	Бахтияров Вадим Ханифович	75,40	Собственность, № 02:47:010116:148-02/101/2019-1 от 25.04.2019г.
121	35,50	Хохлова Регина Вакильевна	35,50	Акт передачи жилых помещений от 03.04.2019г.
122	35,10	Садыхова Адель Раифовна	35,10	Акт передачи жилых помещений от 15.04.2019г.
123	35,50	Гарифуллин Назим Галиевич	35,50	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.
124	67,50	Ланцева Люция Мидхатовна	67,50	Собственность, № 02:47:010116:152-02/101/2019-1 от 20.05.2019г.
125	76,00	Каримов Азат Мансурович Каримова Диана Радиковна	76,00	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:153-02/101/2019-1 от 17.05.2019г.
127	35,20	Рашитов Василь Ришатович	35,20	Акт передачи жилых помещений от 16.04.2019г.
128	35,40	Хабибуллина Ильфира Айратовна Хабибуллин Рамиль Равилович	35,40	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
129	67,30	Абрахимов Ильнур Забирович	67,30	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:157-02/101/2019-2 от 11.04.2019г.
130	76,10	Абрахимова Гульназ Талгатовна	76,10	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.
132	35,10	Шайхутдинова Альмира Рафаильевна	35,10	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:160-02/101/2019-1 от 30.04.2019г.
133	35,80	Султанов Ильдар Динарович	35,80	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:161-02/101/2019-1 от 08.05.2019г.
134	67,50	Султанова Гульшат Амерхановна	67,50	Собственность, № 02:47:010116:163-02/101/2019-1 от 15.04.2019г., доля в праве 4/6
135	76,20	Ахунова Ильзира Заршитовна	50,80	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.
		Насердинова Айсылу Ахатовна	12,70	Долевая собственность, № 02:47:010116:163-02/101/2019-1 от 15.04.2019г., доля в праве 1/6
		Заманова Надежда Константиновна	12,70	Долевая собственность, № 02:47:010116:163-02/101/2019-3 от 15.04.2019г., доля в праве 1/6
		Иванова Виолетта Азизовна (29.06.2005 г. рожд.)	35,50	Долевая собственность, № 02:47:010116:163-02/101/2019-2 от 15.04.2019г., доля в праве 1/6
		Заманов Амир Ильнурович (21.03.2012 г. рожд.)	35,50	Акт передачи жилых помещений от 09.04.2019 г.
136	35,50	Кадыров Владислав Флорович	35,50	Собственность, № 02:47:010116:165-02/101/2019-1 от 26.04.2019г
137	35,10	Кадырова Анастасия Владимировна	35,50	Собственность, № 02:47:010116:166-02/101/2019-3 от 14.05.2019г
138	35,50	Нигматуллина Диана Радиковна	67,50	Собственность, № 02:47:010116:167-02/101/2019-1 от 09.04.2019г
139	67,50	Юнусов Рафаил Бареевич	76,30	Акт передачи жилых помещений от 10.04.2019г.
140	76,30	Тимошенко Татьяна Александровна		
		Абдрахманов Вазир Закиевич		

№ квартир ы	Общая площадь, кв.м	ФИО собственника	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
141	35,60	Ипполитов Денис Викторович	35,60	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.
		Гарифуллина Альбина Робертовна		
144	67,60	Ахтямова Галлия Хабировна	67,60	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.
145	76,20	Идрисов Рафаэль Венерович	76,20	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:173-02/101/2019-2 от 24.04.2019г.
		Идрисова Светлана Айратовна		
147	35,30	Шарафутдинова Гульназ Гильметдиновна	35,30	Акт передачи жилых помещений от 02.04.2019г.
148	35,30	Муратов Айрат Айдарович	35,30	Односторонний акт о передаче объекта долевого строительства от 02.04.2019г.
149	67,6	Суркин Сергей Владимирович	67,6	Акт передачи жилых помещений от 01.04.2019г.
		Суркина Оксана Александровна		
150	76,40	Хасанов Руслан Марселевич	76,4	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:178-02/101/2019-3 от 27.05.2019г.
		Хасанова Карина Маратовна		
151	35,80	Куйда Дмитрий Александрович	35,80	Собственность, № 02:47:010116:179-02/101/2019-3 от 26.04.2019г
153	35,40	Львов Анатолий Викторович	35,40	Собственность, № 02:47:010116:181-02/101/2019-1 от 27.05.2019г
154	67,30	Тайсина Алиса Дагиевна	67,30	Общая совместная собственность, № 02:47:010116:182-02/101/2019-3 от 28.05.2019г.
		Тайсин Фаниль Ахматбакиевич		

5.2. Список Собственников жилых помещений - Наймодателей

№ квартиры	Общая площадь, кв.м	Сведения о Наймодателе жилого помещения и его представителе, имеющем право подписи настоящего договора	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
1	34,70	Муниципальный район Уфимский район Республики Башкортостан ИНН 0274108133, ОГРН 1050204063810, в лице главы администрации Угарова Вилория Петровича	34,70	Собственность, 02:47:010116:28-02/101/2018-1 от 31.01.2018г.
2	34,90		34,90	Собственность, 02:47:010116:24-02/101/2018-1 от 31.01.2018г.
6	34,80		34,80	Собственность, 02:47:010116:23-02/101/2018-2 от 31.01.2018г.
9	43,70		43,70	Собственность, 02:47:010116:31-02/101/2018-1 от 31.01.2018г.
106	35,50		35,50	Собственность, 02:47:010116:128-02/101/2018-1 от 31.01.2018г.
109	35,10		35,10	Собственность, 02:47:010116:131-02/101/2018-1 от 31.01.2018г.
110	35,20		35,20	Собственность, 02:47:010116:132-02/101/2018-1 от 31.01.2018г.

5.3. Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений

№ помещения	Общая площадь, кв.м	Сведения о Владельце нежилого помещения	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
Цокольный этаж, 1 этаж	676,90	Конькова Евгения Викторовна	676,90	Собственность, № 02:47:010116:137-02/101/2018-3 от 26.02.2018г.

5.4. Список жилых помещений находящихся у Застройщика (не проданных и не переданных по акту передачи)

№ квартиры	Общая площадь, кв.м	Сведения о Застройщике МКД	Кол-во голосов, которым владеет собственник, кв.м.	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности
118	35,60	Общество с ограниченной ответственностью "Эстор", в лице директора Конькова Александра Борисовича ИНН: 0273050530 ОГРН 1040203728234	35,60	Застройщик ООО "Эстор"
126	35,70		35,70	
131	35,80		35,80	
142	34,90		34,90	
143	35,4		35,4	
146	35,4		35,4	
152	35,40		35,40	

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 (в случае определения способа формирования средств на спецсчете и определения Управляющей организацией владельцем спецсчета);
- ведения базы лицевых счетов, внесения изменений в лицевые счета;
- подготовкой и доставкой потребителям платежных документов;
- приемом граждан - нанимателей и собственников помещений при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- составления актов;
- рассмотрения предложений, заявлений и жалоб от собственников помещений в МКД;
- выдача справок по запросам собственников помещений в МКД.

При этом обрабатываются персональные данные:

- а) собственников жилых помещений в МКД и совместно проживающих членов их семей;
- б) нанимателей жилых помещений в МКД и совместно проживающих членов их семей;
- в) собственников нежилых помещений в МКД;
- г) арендаторов нежилых помещений в МКД.

- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности граждан
- нанимателей и собственников помещений за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору,
- взысканием задолженности с потребителей коммунальных услуг (в случае если данная функция закреплена за Управляющей организацией по договору с РСО).

2. Операторы по обработке персональных данных

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация - Представитель Управляющей организации: бухгалтер (а) по расчетам с абонентами, юристконсульт.

Представитель Управляющей организации- бухгалтер (а) по расчетам с потребителями, юристконсульт осуществляет обработку персональных данных граждан.

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. 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 подписания настоящего Договора или выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (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.

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

- 1) анкетные данные субъекта персональных данных или его представителя (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения);
- 2) паспортные данные собственников помещений;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 4) адрес регистрации;
- 5) адрес места жительства;
- 6) сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- 7) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 8) семейное положение;
- 9) статус члена семьи;
- 10) иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

Примечание: обработка информации о площади жилого помещения, адресе и номере лицевого счета, без данных, указанных в п.п. 1, п. 4 настоящего Приложения, не относится к обработке персональных данных.

6. Перечень действий с персональными данными:

- 1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных контролирующим органам;
- 4) передача данных ресурсоснабжающим организациям о выгодоприобретателях (потребителях коммунальных услуг) по договору управления, в случае уступки прав требования, допускаемых гражданским кодексом или в иных случаях, допускаемых законодательством.

7. Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- 1) с использованием средств автоматизации: в программе 1С Расчет квартплаты и бухгалтерия ЖКХ, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях (dom.gosuslugi.ru);

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):

- а) ведение журналов, реестров,
- б) выдача справок и т.п.

8. Срок хранения персональных данных

Срок хранения персональных данных определяется:

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

9. Дополнительные условия

Управляющая организация, для осуществления деятельности по взысканию задолженности вправе передать персональные данные субъектов персональных данных в суд, службу судебных приставов, иные органы, организациями и иным лицам осуществляющим деятельность по взысканию долгов, а также уступить права требования по настоящему договору и передать персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п. 1 настоящего Приложения.

Приложение № 7
к договору управления многоквартирным домом № 1
ул. Лесопарковая с. Авдон
№ 2-П от 17.07.2019 г.

ООО Управляющая Компания "Авдон"

ФОРМА

ОТЧЕТ ПО ДОМУ:

№ 1 ул. Лесопарковая с. Авдон
по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома
за _____ год

Количество этажей	
Количество подъездов	
Количество квартир	
Общая площадь жилых и нежилых помещений, м2	

1.

РАСЧЕТЫ с собственниками ПО ДОМУ	ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ МКД	СОДЕРЖАНИЕ МКД
Общая задолженность собственников на 01.01.20 ____ г.		
Начислено за _____ год		
Оплачено за _____ год		
Общая задолженность собственников на 01.01.20 ____ г.		

2. ВЫПОЛНЕННО ПО ДОМУ

Выполнение заявок от граждан (кол-во)	
---------------------------------------	--

Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за год, руб.
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПЛАНОВО-ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И ПОДГОТОВКА МКД К СЕЗОННОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ		
По Перечню работ услуг.....		

Продолжение Отчета			
Наименование вида работы (услуги)	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за год, руб.	
АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД	круглосуточно		
РЕМОНТЫ			
...	По необходимости/ по заявлению большинства собственников /по заявке собственника		
...			
СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД (в т.ч. уборка придомовой территории)			
СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД	Выполнено в соответствии с Перечнем услуг по содержанию общего имущества и придомовой территории на _____ г. (отчет прилагается)		
РАСХОДЫ НА УПРАВЛЕНИЕ МКД и РАСХОДЫ НА УПЛАТУ НАЛОГА УСН			
Расходы по управлению МКД	постоянно		
Единый налог при упрощенной системе налогообложения	-		
ВСЕГО РАСХОДЫ по дому			
			в том числе
	текущий ремонт МКД		
	содержание МКД		

3.

на 01.01.201__ г. (нарастающим итогом)

по текущему ремонту дома

Задолженность собственников по выполненным работам

на накопительный счет дома

_____ Продолжение Отчета

4. РАСШИФРОВКА ПО ГОДАМ

ГОД	Задолженность собственников по выполненным работам	на накопительный счет дома
....		
.... и т.д.		

Генеральный директор ООО УК «Авдон» _____ / _____ /

**Отчет по расходам
на содержание мест общего пользования, уборка придомовой территории (МКД № 1 ул. Лесопарковая)**

Работа	Измеритель	Кол-во ед. изм.	Периодичность в год	Труд. ресурсы, руб.	Матер. ресурсы, руб.	Маш. мех. руб.	Накл. расходы, руб.	Прибыль, руб.	Расходы на управ., руб.	Стоимость, руб./за год
Уборка подъезда, ИТОГО (В случае если собственниками принято решение выполнение уборки силами ООО УК «Авдон»)										
в том числе:										
По перечню работ, услуг.....										
.....										
Уборка придомовой территории, ИТОГО										
в том числе:										
По перечню работ, услуг.....										
.....										
Прочие работы, ИТОГО										
в том числе:										
.....										
.....										
ВСЕГО										

Генеральный директор ООО УК «Авдон» _____ / _____

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ
по текущему ремонту общего имущества МКД
и по содержанию общего имущества МКД
на первый год действия договора

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
1. Текущий ремонт общедомового имущества МКД		
1.1. Планово-предупредительные работы, технические осмотры, подготовка к сезонной эксплуатации общего имущества МКД (сезонные и периодические)		
1.1.1	Осмотр территории вокруг здания, фундамента, цоколя, отмостки, крылец	4
1.1.2	Осмотр кирпичных и железобетонных стен, фасадов	6
1.1.3	Осмотр перекрытий: междуэтажных, подвальных	2
1.1.4	Осмотр внутренних стен в подъездах, почтовых ящиков, информационных стендов, потолков, пола, козырьков, лестниц, перил, тамбуров.	6
1.1.5	Осмотр дверей и окон общего имущества	6
1.1.6	Осмотр всех элементов рулонных кровель: покрытие, водостоки, выход на кровлю, вентиляционных шахт, паратеры, ограждения	6
1.1.7	Осмотр внутриквартирных трубопроводов общего имущества холодного и горячего водоснабжения, канализации	1
1.1.8	Осмотр системы водоснабжения (горячего и холодного): трубопроводы в подвальных помещениях, запорная арматура, крепления трубопроводов; Проверка исправности системы холодного и горячего водоснабжения в подвальных помещениях (визуальный осмотр системы холодного и горячего водоснабжения на предмет соответствия, целостности элементов системы водоснабжения, проверка работоспособности запорной арматуры-задвижек, вентилей, кранов, отсутствия протечек и неплотностей	26

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
1.1.9	Осмотр системы канализации: трубопроводы в подвальных помещениях, крепления трубопроводов; Проверка исправности системы канализации в подвальных помещениях (визуальный осмотр проводится на предмет соответствия, целостности элементов системы канализации, креплений трубопроводов, ревизий, проверка работоспособности оборудования, отсутствия засоров, протечек и неплотностей)	26
1.1.10	Прочистка трубопроводов канализации в подвальных помещениях, выпусков канализации до границы эксплуатационной ответственности (частично)	3
1.1.11	Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	3
1.1.12	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системе вентиляции	1
1.1.13	Проведение осмотров подвальных помещений, в том числе насосной, теплового пункта, электроцитовой на предмет микроклимата, влажности, целостности продушных окон, захломленности	12
1.1.14	Осмотр электрооборудования в подвале: ВРУ, электрические сети, осветительные приборы, выключатели; щиты распределительные этажные, осветительные приборы в подъездах; Проверка состояния электрооборудования ВРУ, электрические сети, осветительные приборы, выключатели, щиты распределительные этажные (поддержание в чистоте, закрытие)	26
1.1.15	Осмотр внутриквартирных устройств системы центрального отопления	1
1.1.16	Проверка (осмотр) системы центрального отопления: отопительные приборы мест общего пользования, трубопроводы в подвальных помещениях и местах общего пользования, крепления трубопроводов, запорная арматура, теплоизоляция, общедомовые приборы учета	40
1.1.17	Регулировка и наладка систем отопления (с ликвидацией воздушных пробок в стояках)	1
1.1.18	Регулировка приборов отопления (в коридорах и лестничных холлах) в отопительный период	16
1.1.19	Визуальный осмотр прибора учета воды и тепловой энергии и проверка наличия и нарушения пломб	4
1.1.20	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (приборов учета воды)	12
1.1.21	Очистка фильтров приборов учета воды	3

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
1.1.22	Снятие и запись показаний с вычислителя в журнал (узел учета тепловой энергии)	8
1.1.23	Очистка фильтра (узел учета тепловой энергии)	3
1.1.24	Проверка санитарного состояния крыши кабины и приямка шахты, состояния лифта, освещения лифта	12
1.2. Аварийно-диспетчерское обслуживание общего имущества МКД (круглосуточное)		
1.2.1	Аварийно-диспетчерское круглосуточное обслуживание общего имущества МКД	365 дней * 24 часа
1.3. ВДГО и ГС		
1.3.1	Техническое обслуживание ВДГО и ГС (по договору со специализированной организацией)	периодичность 1 раз в год
1.4. Ремонты общего имущества МКД		
1.4.1	Замена ламп в светильниках/ремонт светильников/установка светильников	По мере необходимости, согласно условий Договора управления, на основании осмотров
1.4.2	Непредвиденные расходы для ремонта лифта, его оборудования.	По мере необходимости на основании акта осмотра специализированной организацией
1.4.3	Непредвиденные расходы для ремонта общедомовых инженерных сетей (ГВС, ХВС, канализация, отопление, электроснабжение)	По мере необходимости, согласно условий Договора управления, на основании осмотров
1.4.4	Непредвиденные расходы для ремонта конструктивных элементов здания (фасад, кровля, водостоки, покрытий, перекрытий, внутренней отделки, лестниц, поручней, полов, окон и дверей, крылец, козырьков и т.п.)	По мере необходимости, согласно условий Договора управления, на основании осмотров
1.4.5	Непредвиденные расходы по ремонту оборудования Домофон	По мере необходимости, согласно условий Договора управления, на основании осмотров
1.4.6	Накопительный фонд для ремонта подъезда	периодичность 1 раз в 5-7 лет

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
2. Содержание мест общего пользования, уборка придомовой территории		
<i>2.1. Уборка подъезда (осуществляется управляющей организацией только в том случае, если решением ОСС принято решение по утверждению платы за содержание общего имущества с учетом выполнения данной услуги, если решением ОСС принято решение по утверждению платы за содержанию общего имущества без включения в нее уборки подъезда, то уборка подъезда исключается из Перечня работ и услуг и управляющая организация освобождается от ответственности за невыполнение данной услуги)</i>		
2.1.1	Подметание лестничных площадок и маршей нижних двух этажей с предварительным их увлажнением (в доме с лифтами без мусоропроводов)	247
2.1.2	Подметание лестничных площадок и маршей выше второго этажа с предварительным их увлажнением (в доме с лифтами без мусоропроводов)	104
2.1.3	Подметание кабин лифтов с предварительным их увлажнением (в доме с лифтами без мусоропроводов)	247
2.1.4	Мытье лестничных площадок и маршей нижних двух этажей (в доме с лифтами без мусоропроводов)	52
2.1.5	Мытье лестничных площадок и маршей выше второго этажа (в доме с лифтами без мусоропроводов)	24
2.1.6	Мытье лифтов (в доме с лифтами без мусоропроводов)	247
2.1.7	Протирка пыли с колпаков светильников (в подвалах, на чердаках и лестничных клетках)	2
2.1.8	Протирка пыли и мытье подоконников в помещениях общего пользования	26
2.1.9	Мытье и протирка дверей (моющим средством) в помещениях общего пользования	2
2.1.10	Мытье и протирка окон (моющим средством) в помещениях общего пользования	2
2.1.11	Влажная протирка почтовых ящиков (с моющим средством)	2
2.1.12	Влажная протирка перил лестниц (с моющим средством)	1
2.1.13	Влажная протирка стен (с моющим средством) частично	1
2.1.14	Влажная протирка отопительных приборов (моющим средством)	2

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
2.1.15	Влажная протирка ограждений лифтовых шахт из металлической сетки (моющим средством)	1
2.1.16	Обметание пыли с потолков	1
2.2. Уборка придомовой территории		
2.2.1	Подметание в летний период земельного участка с усовершенствованным покрытием 1 класса	80
2.2.2	Уборка газонов, детской площадки, тротуаров, парковки, внутридворового проезда от мусора при средней засоренности	1
2.2.3	Уборка газонов, детской площадки, тротуаров от случайного мусора	80
2.2.4	Выкашивание газонов	5
2.2.5	Очистка урн от мусора	247
2.2.6	Сдвигка и подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см с территории тротуаров.	50
2.2.7	Сдвигка и подметание снега при снегопаде с территории тротуаров.	25
2.2.8	Очистка территории тротуаров от наледи с обработкой противогололедными реагентами	4
2.2.9	Посыпка территории	25
2.2.10	Транспортировка смеси песка с хлоридами от места складирования к месту посыпки	8
2.2.11	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя до 2 см трактором	5 раз/2 часа
2.2.12	Сдвигание снега при снегопаде в валы или кучи трактором	4 раза/3 часа
2.2.13	Механическое подметание территорий трактором (летний период)	2 раза за летний период/ 2 часа
2.2.14	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в холодный период года)	104
2.2.15	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд (в теплый период года)	104
2.2.16	Погрузка мусора, собранного с придомовой территории в специализированную технику/трактор силами дворника	50 дней/4 ч.

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
2.2.17	Погрузка, доставка, разгрузка чернозема на газоны	4 ч.
2.3. Дератизация		
2.3.1	Дератизация подвальных помещений, лифтовой шахты, машинного отделения с применением готовой приманки (по договору со специализированной организацией- ООО "Профдезинфекция")	12
2.4. Техническое обслуживание лифта		
2.4.1	Диспетчерское обслуживание лифта (по договору со специализированной организацией)	365
2.4.2	Страхование опасного объекта- лифта	1
2.4.3	Периодическое техническое освидетельствование лифта	ежегодно
2.5. Обслуживание оборудования системы Домофон		
2.5.1	Проверка работоспособности системы Домофон, техническое обслуживание	247
2.6. Обслуживание оборудования системы видеонаблюдения, архивом на 5 дней (осуществляется управляющей организацией только в том случае, если решением ОСС принято решение по утверждению платы за содержание общего имущества с учетом данной услуги, если решением ОСС принято решение по утверждению платы за содержанию общего имущества без установки системы видеонаблюдения, то обслуживание оборудования системы видеонаблюдения исключается из Перечня работ и услуг и управляющая организация освобождается от ответственности за невыполнение данной услуги)		
2.6.1	Абонентская плата за доступ к оборудованию системы видеонаблюдения (тарифный план: Видеоархив 5) 510 руб./мес./1 оборудование, абонентская плата за предоставление в пользование за 1 оборудование 310 руб./мес. ВСЕГО 820 руб./мес./1 оборудование	9 камер постоянно круглосуточно
2.7. Электрическая энергия в целях содержания общего имущества в МКД		
2.7.1	Освещение лестничных клеток, коридоров, крылец, технического подвала; аварийное освещение; электроснабжение оборудования лифта и его освещение; электроснабжение системы домофон; электроснабжение насосного оборудования; электроснабжение ОДПУ-теплосчетчик. (Расчет произведен по нормативам потребления, в соответствии с Постановлением ГК РБ по тарифам от 29 мая 2017 г. № 83)	ПОСТОЯННО с июня 2019 г.

№пп	Работа/Услуга	Периодичность в год
2.8. Очистка крыш балконов 8 этажа, очистка внутреннего водостока на крыше МКД		
2.8.1	Очистка крыш балконов 8 этажа, в случае высоты снежного покрова выше 15 см, очистка вокруг внутреннего водостока при толщине слоя свыше 40 см)	4
2.9. Прочие работы в целях содержания общего имущества в МКД		
2.9.1	Установка информационного стенда в подъезде № 2	в 2019-в целях обеспечения информирования собственников
2.9.2	Покрытие крыльца подъезда № 2 противогололедным покрытием	в 2019-в целях безопасности
2.9.3	Прочие непредвиденные расходы	По мере необходимости, согласно условий Договора управления, на основании осмотров

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

1. Перечень технической документации

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.3. общих (квартирных) приборов учета	
		4.4. комнатных приборов учета электрической энергии	
		4.5. индивидуальных приборов учета	
		4.6. механического оборудования	
		4.7. электрического оборудования	

4.8. санитарно-технического оборудования

4.9. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме оборудования

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)

4. 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

5. Кадастровый план (карта) земельного участка¹
6. Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка
7. Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП²
8. Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома
9. Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома

- | | |
|-----|--|
| 10. | Акты освидетельствования скрытых работ |
| 11. | Протокол измерения шума и вибрации |
| 12. | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации |
| 13. | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями |
| 14. | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета |
| 15. | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование |
| 16. | Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию |
| 17. | Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений |

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

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

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

а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным частью 10 статьи 162 ЖК РФ, Правилами содержания общего имущества и Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами;

б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех

проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений и арендаторов (пользователей) нежилых помещений (при наличии такой информации), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности (при наличии такой информации);

в) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме, и условиях договоров об использовании общего имущества в многоквартирном доме, а также подлинный экземпляр такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период управления ею многоквартирным домом;

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

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

е) журнал учета показаний общедомовых приборов учета и информация о показаниях индивидуальных приборов учета по всем помещениям на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы (указанная информация представляется за период не менее 3х лет до даты её передачи);

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

ФОРМА

АКТ № _____

нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг и (или) выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

с. _____ Авдон " ____ " _____ г.

Собственник помещения (квартиры № _____) в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

(указывается Ф.И.О. собственника помещения в многоквартирном доме)

с одной стороны, и _____,
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____,

(указывается Ф.И.О., должность уполномоченного лица, присутствующего при проведении проверки)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в соответствии с п.16 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Дата и время проверки качества оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также использованные в ходе проверки методы (инструменты) выявления нарушений:

Наименование вида работы (услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Перечень нарушений качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг и (или) выполнении работ (либо указание на отсутствие факта нарушения)	Продолжительность (дата и время начала и окончания) нарушения

Наименование вида работы (услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Перечень нарушений качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг и (или) выполнении работ (либо указание на отсутствие факта нарушения)	Продолжительность (дата и время начала и окончания) нарушения

2. Настоящий Акт составлен в ____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи Сторон:

Собственник – _____
(Ф.И.О.) (подпись)

В случае отказа от подписи акта делается отметка об этом

Исполнитель – _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

В случае отказа от подписи акта делается отметка об этом

При уклонении кого-либо из заинтересованных участников проверки от подписания акта проверки такой акт подписывается другими участниками проверки и не менее чем 2 незаинтересованными лицами.

В случае непроведения Исполнителем проверки, а также в случае невозможности уведомить его о факте нарушения качества предоставляемых услуг (выполняемых работ) в связи с ненадлежащей организацией работы круглосуточной аварийной службы Собственник вправе составить акт проверки в отсутствие Исполнителя. В таком случае указанный акт подписывается не менее чем 2 потребителями и председателем совета многоквартирного дома, в котором не созданы товарищество или кооператив, председателем товарищества или кооператива, если управление многоквартирным домом осуществляется товариществом или кооперативом.

При уклонении Собственника от согласования времени проведения проверки Исполнителем, а равно при уклонении Собственника от подписания акта о результатах проверки по итогам устранения причин нарушения качества коммунальной услуги Исполнитель составляет такой акт, который подписывается Исполнителем и не менее 2 незаинтересованными лицами. Указанный акт составляется в 2 экземплярах, один из которых передается Собственнику (или его представителю).

(Ф.И.О., контактные данные) (подпись)

(Ф.И.О., контактные данные) (подпись)

(Ф.И.О., контактные данные) (подпись)

(Ф.И.О., контактные данные) (подпись)

ФОРМА

АКТ № _____

нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в
предоставлении коммунальных услуг

с. _____ Авдон " ____ " _____ г.

Собственник/наниматель помещения (квартиры № _____) в многоквартирном доме,
расположенном по адресу:

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

(указывается Ф.И.О. собственника помещения в многоквартирном доме)

с одной стороны, и _____,
(указывается организация, предоставляющая коммунальные услуги)

именуем _____ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____,

(указывается Ф.И.О., должность уполномоченного лица, присутствующего при проведении проверки)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о
нижеизложенном:

Собственником (нанимателем) в круглосуточную аварийно-диспетчерскую службу
(диспетчеру) организации была подана заявка о предоставлении коммунальных услуг
ненадлежащего качества/отсутствии коммунальных услуг.

Вид коммунальной услуги ненадлежащего качества, отсутствие коммунальной услуги

Информация о поданной заявке:

- дата подачи заявки « ____ » _____ г.;
- время подачи заявки _____ ч. _____ мин.;
- номер телефона круглосуточной аварийно-диспетчерской службы
(диспетчера) _____;
- краткое содержание заявки: _____;
- присвоенный диспетчером номер заявки _____;

Использованные в ходе проверки методы (инструменты) выявления нарушений:

Проверка качества предоставления коммунальной услуги проводится без участия
ответственной организации.

В случае непроведения ответственной организацией проверки в срок, установленный п. 108
Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в
многоквартирных домах и жилых домов, утв. Постановлением Правительства РФ от
06.05.2011 № 354

В жилом помещении № _____ установлен факт:

- предоставления коммунальной услуги _____
(вид коммунальной услуги)

ненадлежащего качества: _____
(характер нарушений качества)

- отсутствия коммунальной услуги _____
(вид коммунальной услуги)

в период с ____ ч. ____ мин. « ____ » _____ г.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у потребителя, один подлежит направлению в ответственную организацию.

Подписи Сторон:

Собственник – _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

В случае отказа от подписи акта делается отметка об этом

Исполнитель – _____
(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

В случае отказа от подписи акта делается отметка об этом

При уклонении кого-либо из заинтересованных участников проверки от подписания акта проверки такой акт подписывается другими участниками проверки и не менее чем 2 незаинтересованными лицами.

В случае непроведения Исполнителем проверки, Собственник вправе составить акт проверки в отсутствие Исполнителя. В таком случае указанный акт подписывается не менее чем 2 потребителями и председателем совета многоквартирного дома, в котором не созданы товарищество или кооператив, председателем товарищества или кооператива, если управление многоквартирным домом осуществляется товариществом или кооперативом.

При уклонении Собственника от согласования времени проведения проверки Исполнителем, а равно при уклонении Собственника от подписания акта о результатах проверки по итогам устранения причин нарушения качества коммунальной услуги Исполнитель составляет такой акт, который подписывается Исполнителем и не менее 2 незаинтересованными лицами. Указанный акт составляется в 2 экземплярах, один из которых передается Собственнику (или его представителю).

_____ (Ф.И.О., контактные данные) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., контактные данные) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., контактные данные) _____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., контактные данные) _____ (подпись)