

**Перечень  
технической и иной документации, передаваемой Управляющей организации**

Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, г.Горняк, ул.Миронова, дом №128, корпус №4

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	Технический паспорт многоквартирного дома от 01.10.1980 года	1 шт	
2	Заявления собственников и нанимателей помещений 2012-2019 г.г.	11 шт	
3	Документы (акты) о приемке работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома 2008-2019 гг.	29 шт	
4	Акт допуска прибора учета в эксплуатацию от 28.02.2018 года №1509070	1 шт	
5	Акт раграничения границ балансовой принадлежности сторон от 21.06.2017 года №78мд-17	2 шт	

**Реквизиты Управляющей организации:**

Общество с ограниченной ответственностью Управляющая организация "Горняк"  
(ООО УО "Горняк")  
Адрес регистрации: 658420, Алтайский край, г.Горняк, ул.Пионерская, 8  
Фактический и почтовый адрес: 658423, Алтайский край, г. Горняк, ул. Первомайская, 28- а  
ИНН 2256008108, КПП 225601001, ОГРН 1192225030645  
Р/сч 40702810518390000089, Алтайский РФ АО «Россельхозбанк»,  
БИК 040173733, К/сч 30101810100000000733

тел.8 (38586) 32198, 32598  
Круглосуточная диспетчерская служба  
тел. 8 (38586) 33803  
Электронная почта: jile22@mail.ru

Директор:

  
\_\_\_\_\_/В.В.Лапин/

"01" марта 2020 года



**РЕЕСТР**

**Собственников помещений, подписавших Договор управления многоквартирным домом и принявших его условия после даты заключения Договора управления многоквартирным домом**

**Адрес многоквартирного дома: г.Горняк, ул.Миронова, дом №128, корпус №4**

Проставляя подпись в графе "Подпись Собственника помещения, подтверждающая подписание Договора управления МКД", я принимаю условия Договора управления многоквартирным домом и тем самым подписываю Договор управления многоквартирным домом

№ п/п	№ помещения	Ф.И.О. Собственника помещения (полностью)	Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем выдан, дата выдачи). Дата и место рождения	Документ, подтверждающий право собственности (наименование, серия, номер, дата выдачи)	Площадь помещения, кв.м	Доля Собственника в праве собственности на жилое (нежилое) помещение*	Количество зарегистрированных в помещении, чел.	Дата	Подпись Собственника помещения, подтверждающая подписание Договора управления МКД

**Примерная форма отчета Управляющей организации**

**Отчет о выполнении договора управления**

Адрес многоквартирного дома (МКД):  
Алтайский край, г.Горняк, ул.Миронова, дом №128, корпус №4

Площадь помещений: \_\_\_\_\_ кв.м  
Количество проживающих: \_\_\_\_\_ человек

Наименование	Начислено с 01.01.____г. по 31.12.____г., руб.	Оплачено с 01.01.____г. по 31.12.____г., руб.	Задолженность на 31.12.____г., руб	Списание денежных средств (по оплате), руб.	Остаток денежных средств (по оплате), руб.
1. Управление МКД					
2. Содержание общего имущества МКД, в том числе:					
-диспетчерское обслуживание;					
-аварийное обслуживание;					
-осмотры общего имущества МКД;					
-техническое обслуживание систем учета потребляемой электрической энергии (общедомовые приборы учета);					
-работы по организации и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов					
3. Текущий ремонт общего имущества МКД					
Доходы от использования общего имущества МКД					
Оборот денежных средств по л/счету за период с 01.01.____г. по 31.12.____г.					

Задолженность собственников помещений на 31.12.\_\_\_\_ года: \_\_\_\_\_ руб.  
Месячное начисление платежей по МКД: \_\_\_\_\_

Адрес МКД: \_\_\_\_\_

**1. Отчет о произведенных работах по текущему ремонту общего имущества МКД  
за период с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года**

Дата	Вид работ, объем работ	Стоимость, руб.	Примечание
	Итого		

**2. Отчет об оказываемых услугах по содержанию МКД**

**Виды и характеристика фактически выполненных работ, оказанных услуг по содержанию  
общего имущества в МКД за отчетный период с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года**

Наименование работы, услуги	Характеристика работы, услуги	Периодичность выполнения	Отчет о выполнении (выполнено/не выполнено)	Примечание

**3. Отчет об обращениях, поступивших в аварийно-диспетчерскую службу  
с 01.01. \_\_\_\_\_ года по 31.12. \_\_\_\_\_ года:**

Дата	Квартира, ФИО	Содержание обращения	Предпринятые меры по устранению выявленного нарушения

Пропушено, пропунуровано  
в настоном документе

*И.И. Иванова* (подпись)  
листо

Председатель общего собрания  
собственников:

*И.И. Иванова*

«*И*» *марта* 20*20* г.

Пропушено, пропунуровано  
в настоном документе

*В.В. Лапин* (подпись)  
листо

Директор ООО УО «Горняк»:

*В.В. Лапин*

20*20* г.

