

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

Адрес многоквартирного дома: Алтайский край, г.Горняк, ул.Миронова, дом №128, корпус №3

№ п/п	Наименование	Количество	Примечание
1	Технический паспорт многоквартирного дома от 13-10-1978 года	1 шт	
2	Заявления собственников и нанимателей помещений 2008-2019 г.г.	4 шт	
3	Документы (акты) о приемке работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома 2008-2020 гг.	31 шт	(22 оригинал, 9 копий)
4	Акт допуска прибора учета в эксплуатацию от 28-02-2018 года №1509069	1 шт	
5	Акт разграничения границ балансовой принадлежности сторон от 21-06-2017 года №77мд/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

Сайт uk24x7.ucoz.net

Директор:

/В.В.Лапин/

"01" июня 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 №3

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

* Если помещение находится во владении нескольких лиц, по такому помещению производятся записи по каждому владельцу отдельно с указанием доли в праве собственности на помещение каждого Собственника (1/2, 2/3, 1/8 и пр.)

Примерная форма отчета Управляющей организации

Отчет о выполнении договора управления

Адрес многоквартирного дома (МКД):
Алтайский край, г.Горняк, ул.Миронова, дом №128, корпус №3

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

Пронумеровано, прошнуровано
в настоящем документе

10 (десяти) листов

Директор ООО УО «Горняк»:

В.В. Лапин



«01» июня 2020 г.

Пронумеровано, прошнуровано
в настоящем документе

10 (десяти) листов

Председатель общего собрания
собственников:

Жукова В.М. Жуковская

«01» июня 2020 г.