

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПЕРЕДАЧЕ УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМИ ДОМАМИ**

1. Данные методические рекомендации по передаче управления многоквартирными домами (далее по тексту – рекомендации) определяют минимально необходимое количество и вид документов, последовательность действий собственников помещений и управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных и иных специализированных кооперативов при смене способа управления или управляющей организации и передаче управления многоквартирным домом в управление собственникам, выбравшим способ непосредственного управления, уполномоченной собственниками управляющей организации, товариществу собственников жилья (далее – ТСЖ).

2. Рекомендации призваны содействовать заинтересованным лицам единообразно решать проблемы передачи управления многоквартирными домами и составлены на основании положений Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК), Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правил и норм эксплуатации жилищного фонда, Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, иных нормативно-правовых актов, а также сложившейся практики передачи управления многоквартирными домами в городе Новосибирске.

3. Основанием для передачи многоквартирного дома в управление является запрос принимающей стороны, официально направленный передающей стороне, а также, при необходимости, иным заинтересованным лицам. При этом передающей и принимающей стороной являются управляющие организации различных организационно-правовых форм в лице их руководителей, а также уполномоченное доверенное лицо собственников, избравших непосредственный способ управления многоквартирным домом.

4. Основаниями запроса по передаче управления в управляющую организацию являются:

4.1 – протокол общего собрания, проведённого в соответствии с требованиями ЖК (приложение 1)<sup>1</sup>, согласно которому:

- в собрании приняли участие не менее половины всех собственников помещений в многоквартирном доме (по праву собственности на помещения);

---

<sup>1</sup> Приложения даны в виде образца, позволяющего правильно заполнить форму при оформлении её с копии в электронном виде.

- за выбор способа «управляющая организация» и конкретную управляющую организацию подано не менее половины голосов собственников, принявших участие в собрании;

- утверждён договор управления многоквартирным домом, который будет заключаться с собственниками помещений. При этом в составе договора прилагается перечень работ по ремонту общего имущества, и условия передачи в пользование общего имущества, которые утверждаются не менее 2/3 голосов от голосов всех собственников;

4.2 – реестр заключенных выбранной управляющей компанией договоров управления с собственниками помещений, обладающих более чем половиной от всех голосов собственников (приложение 2).

5. Основаниями запроса по передаче управления в ТСЖ являются:

5.1 – протокол общего собрания, проведённого в соответствии с требованиями ЖК (приложение 3), согласно которому:

- в собрании приняли участие не менее половины всех собственников помещений в много квартирном доме (по праву собственности на помещения);

- за выбор способа «товарищество собственников жилья» подано не менее половины голосов от голосов всех собственников помещений;

5.2 – реестр собственников помещений, принятых в члены ТСЖ и обладающих более чем половиной от всех голосов собственников (приложение 4);

5.3 – свидетельство о государственной регистрации ТСЖ (приложение 5).

6. Основаниями запроса по передаче управления при непосредственном управлении являются:

6.1 – протокол общего собрания, проведённого в соответствии с требованиями ЖК (приложение 6), согласно которому:

- в собрании приняли участие не менее половины всех собственников помещений в многоквартирном доме (по праву собственности на помещения);

- за выбор способа «непосредственное управление» подано не менее половины голосов собственников, принявших участие в собрании;

- собранием определен собственник – доверенное лицо собственников по взаимодействию с передающей стороной, а также органами власти, обслуживающими и ресурсоснабжающими организациями (при необходимости);

6.2 – реестр собственников помещений в многоквартирном доме (приложение 7);

6.3 – заверенная копия доверенности собственнику уполномоченному осуществить приёмку технической и иной документации, необходимой для управления домом, а также подписывать соответствующие акты и договоры (приложение 8).

7. Право участия в собрании обеспечивается правом собственности на жилое помещение или иными основаниями на такое право, которое определяется как право голоса и устанавливается решением инициатора общего собрания пропорционально общей площади помещения, выраженного в квадратных метрах, голосах или про-

центах, как соотношение с общей площадью всех помещений в многоквартирном доме.

8. Право собственности подтверждается свидетельством о государственной регистрации права собственности или иными основаниями на такое право: оформленным и зарегистрированным в установленном порядке договором передачи в собственность жилого помещения с отметкой БТИ, договором купли-продажи, дарения, завещания помещения, инвестиционным договором – при создании ТСЖ, выпиской из реестра МУ «Городское жилищное агентство» - по муниципальным жилым помещениям, выпиской из реестра органа, ведущего учёт помещений, находящихся в государственной собственности.

9. Для принятия управления домом необходимо обратиться с заявлением о передаче управления многоквартирным домом от имени председателя правления ТСЖ (приложение 10), руководителя избранной управляющей организации (приложение 9) или уполномоченного собственниками доверенного лица (приложение 11) к руководителю организации осуществляющей управление многоквартирным домом. Копия заявления направляется заинтересованным организациям, осуществляющим обслуживание дома и в территориальный и отраслевой органы по ЖКХ местного самоуправления (администрацию района города и департамент энергетики жилищного и коммунального хозяйства города.

10. После приема заявления организация, осуществлявшая управление многоквартирным домом в 30-дневный срок:

10.1 – оформляет совместно с принимающей стороной акт о состоянии общего имущества (приложение 12);

10.2 – формирует и передает по акту приёмки-передачи (приложение 13) уполномоченному лицу принимающей стороны пакет технической и иной управленческой документации собственникам, ТСЖ или управляющей организации;

10.3 – оформляет (при необходимости) договор по условиям передачи, котором отражаются не исполненные обязательства передающей стороны по передаче технической и/или иной документации, переуступке задолженности жильцов (приложение 14), и другие;

10.4 – оформляет акт передачи управления (приложение 15), отражающий дату передачи – последний день нахождения дома в управлении передающей стороны, перечень домов, степень передачи документации и наличие договора по условиям передачи. Согласование с департаментом земельных и имущественных отношений мэрии требуется только для домов, состоящих в муниципальной казне

11. С даты, следующей за датой подписания акта передачи управления многоквартирным домом, принимающая сторона осуществляет управление многоквартирным домом, несет полную ответственность за обеспечение надлежащего управления и технической эксплуатации многоквартирного дома, безопасного и комфортного проживания жителей в многоквартирном доме, в соответствии с требованиями

действующего законодательства и условиями договора управления, уставом товарищества собственников жилья или решениями общего собрания при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками.

12. Передачу многоквартирного дома в управление собственникам, товариществу собственников жилья или выбранной управляющей организацией от застройщика рекомендуется проводить по аналогичной схеме. При этом в перечень передаваемой документации включается вся документация, представляемая для получения разрешения на эксплуатацию дома (приложение 16).

**ПРОТОКОЛ № 1**

проведения внеочередного собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

ул. Авиастроителей № 2/1 в Дзержинском районе города Новосибирска  
(улица, № дома, корпус, район города)

« 20 » марта 20 09 г.

г. Новосибирск

Общая площадь дома 2057,9 кв.м.

Площадь жилых помещений 0,0 кв.м.

в том числе:

муниципальная собственность 248,8 кв.м.

государственная собственность Новосибирской области 0,0 кв.м.

государственная собственность Российской Федерации 0,0 кв.м.

Нежилых помещений 0,0 кв.м.

в т.ч. муниципальная собственность 0,0 кв.м.

государственная собственность Новосибирской области 0,0 кв.м.

государственная собственность Российской Федерации 0,0 кв.м.

Инициатор проведения общего собрания Сидоров Иван Петрович, собственник кв. 6,  
свидетельство о праве собственности 54-БА № 19458

(Ф.И.О. гражданина) или наименование юридического лица с указанием документов на право собственности на помещение в доме (если инициатор - орган местного самоуправления, то должна быть указана доверенность уполномоченного лица)

Сообщение о заочном голосовании было размещено « 20 » февраля 2009 года

Заочное голосование окончено « 10 » марта 2009 года

Роздано (вручено, направлено по почте) 42 бюллетеней на площадь 2057,9 кв.м.

Собрано 37 бюллетеней на площадь 1852,62 кв. м. ( 90,02 % от общего количества голосов собственников). Кворум имеется. Собрание правомочно.

**Повестка дня:**

1. Об избрании председателя собрания и членов счетной комиссии, наделение их правом подписания протоколов.
2. О выборе способа управления.
3. О выборе управляющей организации.
4. Об утверждении Договора управления с управляющей организацией.
5. Об утверждении места хранения документов общего собрания.
6. О порядке уведомления собственников при проведении очередного собрания.

**II. На основании решений собственников (бюллетеней для голосования), которые являются неотъемлемой частью настоящего протокола, в соответствии с повесткой дня, приняты следующие решения:**

II.1 Избрать председателем собрания Сидорова Ивана Петровича, собственника кв. 27,  
членами счетной комиссии в составе 3-х человек: Петрова Ивана Сидоровича, Суворову Марию Владимировну, Гольдфарба Зиновия Иосифовича,  
и наделить их правом подсчета голосов и подписания протокола собрания,

«За» 72,6% голосов (1345,00 кв.м), что составляет 65,4 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 13,6 % голосов (252,56 кв.м) ; «Воздержались» 13,8 % голосов (255,06 кв.м).

П.2. Выбрать способ управления «Управляющая организация»:

«За» 69,2 % голосов (1282,01 кв.м), что составляет 62,30 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 11,6 % голосов (214,6 кв.м) ; «Воздержались» 19,21 % голосов (356,01 кв.м).

П.3. Выбрать для управления домом управляющую организацию ООО «Жилфондсервис»:

«За» 66,12 % голосов (1226,12 кв.м), что составляет 59,58 % от общего числа голосов собственников помещений, «Против» 12,37 % голосов (229,18 кв.м) ; «Воздержались» 21,45% голосов (397,32 кв.м).

П.4. Утвердить Договор собственников помещений с управляющей организацией об управлении многоквартирным доме: «За» 92,58 % голосов (1715,26 кв.м), что составляет 83,35 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 5,67 % голосов(105,04 кв.м) ; «Воздержались» 1,75% голосов (32,42 кв.м).

П.5. Утвердить местом хранения документов собрания (уведомление, реестр уведомления, бюллетени, текст договора об управлении, протоколы счётной комиссии, протокол собрания)

«За» 69,2 % голосов (1282,01 кв.м), что составляет 62,30 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 11,6% голосов(214,6кв.м) ; «Воздержались» 19,21% голосов (356,01кв.м).

П.6. Установить, что уведомление об очередном собрании по вопросам исполнения договора управления производится вывешиванием письменного текста уведомления на информационных стендах в подъездах дома: «За» 72,6 % голосов (1345,00 кв.м), что составляет 65,4 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 13,6 % голосов(252,56 кв.м) ; «Воздержались» 13,8 % голосов (255,06 кв.м).

Члены счетной комиссии:

Петров И. С.

Суворова М. В.

Гольдфарб З. И.

Решение собственников помещений являются неотъемлемой частью настоящего протокола

Председатель собрания

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Копия верна:

*подпись заверяющего лица,*

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*МП печать управляющей организации*

## РЕЕСТР

Договоров об управлении многоквартирным домом  
ул. Авиастроителей № 2/1 общей площадью 2057,9 кв.м.  
в Дзержинском районе города Новосибирска

По состоянию на 26.04.2009

№№ кв. договора	Фамилия И.О., название собственника	№ свидетельства о праве собственности	Дата заключения договора собственником	Общая площадь помещения	Доля % от всей площади
1	Иванов И.П.	54-БА№57120	23.03.2009	30,27	1,471
2/1	Зюзина Е.Е.	54-БА№39186	28.03.2009	30,15	1,465
2/2	Зюзин Д.П.	54-БА№39187	28.03.2009	18,42	0,895
3	Кривов С.И.	54-БА№47126	31.03.2009	42,72	2,076
4	Селовский Ю.В	54-БА№79120	29.03.2009	32,19	1,564
5	Золотарёва Л.Л.	54-БА№29617		32,17	
6	Сидоров И. П.	54-БА№59458	22.03.2009	67,8	3,295
7	Пятнышева С.С.	54-БА№51113		39,77	
8	Селиванов В.Д.	54-БА№77812	02.04.2009	52,19	2,536
<b>9</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17729</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>52,18</b>	2,536
10	Квадратов Ю.С.			45,2	
11	Бурманов В.Г.	54-БА№61234	08.02.2009	33,14	1,610
12	Кравцова И.З.	54-БА№52134	04.04.2009	36,25	1,762
13	Кравцова Г.З.	54-БА№52133	04.04.2009	41,18	2,001
14	Петров И. С.	54-БА№ 27398	27.03.2009	32,06	1,558
15	Крабин Н.В.	54-БА№29876	22.03.2009	37,29	1,812
16	Кулибин С.М.	54-БА№66210	22.03.2009	42,2	2,051
17	Звонарева С.С.	54-БА№64123	05.04.2009	35,48	1,724
<b>18</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17732</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>54,72</b>	2,659
19	Бузулукин М.М.	54-БА№34567	29.03.2009	56,12	2,727
20	Кодряну Д.И.	54-БА№77778	12.04.2009	32,45	1,577
21	Зуйко А.А.	54-БА№27709	24.03.2009	39,58	1,923
22	Мальшевский Б.В.	54-БА№80023	18.04.2009	48,26	2,345
23	Суворова М. В.	54-БА№76123	26.03.2009	28,61	1,390
24/1	Бардышев Д.Д.	54-БА№76992	11.04.2009	26,15	1,271
24/2	Бардышева О.Д.	54-БА№76993	11.04.2009	39,12	1,901
24/3	Люлевская З.В.	54-БА№76994	11.04.2009	36,59	1,778
<b>25</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17737</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>45,38</b>	2,205
26	Забелинская З.Г.	54-ББ№29982		38,12	
27	Горсканова М.М.	54-БА№32915	19.04.2009	34,56	1,679
28	Заелканина Л.Л.	54-БА№67992		47,52	
29	Кредиканов П.В.	54-БА№70087	29.03.2009	52,17	2,535
30	Квасов Р.В.	54-БА№99249		32,65	
<b>31</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17738</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>43,76</b>	2,126
32	Рамуальдин Б.З.	54-БА№23789		39,12	
33	Соколовсий П.М.	54-БА№45754	30.03.2009	65,12	3,164
<b>34</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17739</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>31,04</b>	1,508
35	Зверцева Ф.М.	54-БА№34765	30.03.2009	42,17	2,049
36	Зутонин М.В	54-БА№45671	02.04.2009	32,69	1,589

№№ кв. договора	Фамилия И.О., название собственника	№ свидетельства о праве собственности	Дата заключения договора собственником	Общая площадь помещения	Доля % от всей площади
37	Поселина В.М.	54-БА№57491		56,27	
39	Квасов П.Н.	54-БА№87402		46,59	
40	Гольдфарб З. И.	54-БА№39023	05.02.2009	38,97	1,894
41	Петушин Р.Ю.	540БА№34217		35,18	
<b>42</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17739</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>42,5</b>	2,065
43	Шабин П.К.	54-БА№37541		56,55	
44	Самсонов Д.В.	54-БА№37654	25.04.2009	36,15	1,757
45	Правдолин З.В.	54-БА№70801		46,2	
46	Дыновский П.Р.	54-БА№34201	23.04.2009	36,98	1,797
47	Ролевин П.Л.	54-БА№67432		36,8	
48	Розданский Р.Д.	54-БА№27653	27.03.2009	59,15	2,874
			ИТОГО:		75,41

Директор ООО «Жилфондсервис»

Тополевская И.В.

Уполномоченный представитель собственников

Сидоров И.П.



ПРОТОКОЛ № 1

проведения внеочередного собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

ул. Авиастроителей № 2/1 в Дзержинском районе города Новосибирска  
(улица, № дома, корпус, район города)

« 20 » марта 20 09 г.

г. Новосибирск

Общая площадь дома — 2057,9 кв.м.

Площадь жилых помещений 0,0 кв.м.

в том числе:

муниципальная собственность 248,8 кв.м.

государственная собственность Новосибирской области 0,0 кв.м.

государственная собственность Российской Федерации 0,0 кв.м.

Нежилых помещений 0,0 кв.м.

в т.ч. муниципальная собственность 0,0 кв.м.

государственная собственность Новосибирской области 0,0 кв.м.

государственная собственность Российской Федерации 0,0 кв.м.

Инициатор проведения общего собрания Сидоров Иван Петрович, собственник кв. 6,  
свидетельство о праве собственности 54-БА № 19458

(Ф.И.О. гражданина) или наименование юридического лица с указанием документов на право собственности на помещение в доме (если инициатор - орган местного самоуправления, то должна быть указана доверенность уполномоченного лица)

Сообщение о заочном голосовании было размещено « 20 » февраля 2009 года

Заочное голосование окончено « 10 » марта 2009 года

Роздано (вручено, направлено по почте) 42 бюллетеней на площадь 2057,9 кв.м.

Собрано 37 бюллетеней на площадь 1852,62 кв. м. ( 90,02 % от общего количества голосов собственников). Кворум имеется. Собрание правомочно.

**Повестка дня:**

1. Об избрании председателя собрания и членов счетной комиссии, наделение их правом подписания протоколов.
2. О выборе способа управления.
3. О создании товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1».
4. Об утверждении Устава товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1».
5. Об избрании правления товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1».
6. Об избрании ревизора товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1».
7. О месте хранения документов товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1».
8. О порядке уведомления собственников при проведении очередного собрания.

**II. На основании решений собственников (бюллетеней для голосования), которые являются неотъемлемой частью настоящего протокола, в соответствии с повесткой дня, приняты следующие решения:**

II.1 Избрать председателем собрания Сидорова Ивана Петровича, собственника кв. 27,  
членами счетной комиссии в составе 3-х человек: Петрова Ивана Сидоровича, Суворову Марию Владимировну, Гольдфарба Зиновия Иосифовича,

и наделить их правом подсчёта голосов и подписания протокола собрания, «За» 72,6% голосов (1345,00 кв.м), что составляет 65,4 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 13,6 % голосов (252,56 кв.м); «Воздержались» 13,8 % голосов (255,06 кв.м).

П.2. Выбрать способ управления «товарищество собственников жилья»:

«За» 69,2 % голосов (1282,01 кв.м), что составляет 62,30 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 11,6 % голосов (214,6 кв.м); «Воздержались» 19,21 % голосов (356,01 кв.м).

П.3. Создать товарищество собственников жилья «Авиастроителей 2/1»:

«За» 66,12 % голосов (1226,12 кв.м), что составляет 59,58 % от общего числа голосов собственников помещений, «Против» 12,37 % голосов (229,18 кв.м); «Воздержались» 21,45% голосов (397,32 кв.м).

П.4. Утвердить устав товарищество собственников жилья «Авиастроителей 2/1»: «За» 92,58 % голосов (1715,26 кв.м), что составляет 83,35 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 5,67 % голосов(105,04 кв.м); «Воздержались» 1,75% голосов (32,42 кв.м).

П.5. Избрать правление товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1» в составе:

Сидорова Ивана Петрович – собственника квартиры №6

Кодряну Дмитрия Ивановича – собственника квартиры №20

Малышевского Бориса Всеволодовича – собственника квартиры №22

Кредиканова Петра Викторовича - собственника квартиры №29

Зверцеву Фаину Михайловну - собственника квартиры №35:

«За» 69,2 % голосов (1282,01 кв.м), что составляет 62,30 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 11,6 % голосов(214,6 кв.м); «Воздержались» 19,21 % голосов (356,01 кв.м).

П.6. Избрать ревизором товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1» Дыновского Павла Романовича, собственника квартиры №46: «За» 92,58 % голосов (1715,26 кв.м), что составляет 83,35 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 5,67 % голосов(105,04 кв.м); «Воздержались» 1,75% голосов (32,42 кв.м).

П.7. Утвердить местом хранения документов собрания (уведомление, реестр уведомления, бюллетени, текст договора об управлении, протоколы счётной комиссии, протокол собрания) правление товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1»: «За» 69,2 % голосов (1282,01 кв.м), что составляет 62,30 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 11,6 % голосов(214,6кв.м); «Воздержались» 19,21% голосов (356,01кв.м).

П.8. Установить, что уведомление об очередном собрании по вопросам исполнения договора управления производится вывешиванием письменного текста уведомления на информационных стендах в подъездах дома: «За» 72,6% голосов (1345,00 кв.м), что составляет 65,4 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 13,6 % голосов(252,56 кв.м); «Воздержались» 13,8 % голосов (255,06 кв.м).

Члены счетной комиссии:

Петров И. С.

Суворова М. В.

Гольдфарб З. И.

Решение собственников помещений является неотъемлемой частью настоящего протокола

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь собрания

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Копия верна:

*подпись заверяющего лица,*

*МП печать управляющей организации*

## РЕЕСТР

Членов ТСЖ товарищества собственников жилья «Авиастроителей 2/1».

ул. Авиастроителей № 2/1 общей площадью 2057,9 кв.м.

в Дзержинском районе города Новосибирска

**По состоянию на 26.04.2009**

№№ кв. договора	Фамилия И.О., название собственника	№ свидетельства о праве собственности	Дата подачи заявления о приёме в члены ТСЖ	Общая площадь помещения	Доля % от всей площади
1	Иванов И.П.	54-БА№57120	23.03.2009	30,27	1,471
2/1	Зюзина Е.Е.	54-БА№39186	28.03.2009	30,15	1,465
2/2	Зюзин Д.П.	54-БА№39187	28.03.2009	18,42	0,895
3	Кривов С.И.	54-БА№47126	31.03.2009	42,72	2,076
4	Селовский Ю.В.	54-БА№79120	29.03.2009	32,19	1,564
5	Золотарёва Л.Л.	54-БА№29617		32,17	
6	Сидоров И. П.	54-БА№59458	22.03.2009	67,8	3,295
7	Пятнышева С.С.	54-БА№51113		39,77	
8	Селиванов В.Д.	54-БА№77812	02.04.2009	52,19	2,536
<b>9</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17729</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>52,18</b>	<b>2,536</b>
10	Квадратов Ю.С.			45,2	
11	Бурманов В.Г.	54-БА№61234	08.02.2009	33,14	1,610
12	Кравцова И.З.	54-БА№52134	04.04.2009	36,25	1,762
13	Кравцова Г.З.	54-БА№52133	04.04.2009	41,18	2,001
14	Петров И. С.	54-БА№ 27398	27.03.2009	32,06	1,558
15	Крабин Н.В.	54-БА№29876	22.03.2009	37,29	1,812
16	Кулибин С.М.	54-БА№66210	22.03.2009	42,2	2,051
17	Звонарева С.С.	54-БА№64123	05.04.2009	35,48	1,724
<b>18</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17732</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>54,72</b>	<b>2,659</b>
19	Бузулукин М.М.	54-БА№34567	29.03.2009	56,12	2,727
20	Кодряну Д.И.	54-БА№77778	12.04.2009	32,45	1,577
21	Зуйко А.А.	54-БА№27709	24.03.2009	39,58	1,923
22	Мальшевский Б.В.	54-БА№80023	18.04.2009	48,26	2,345
23	Суворова М. В.	54-БА№76123	26.03.2009	28,61	1,390
24/1	Бардышев Д.Д.	54-БА№76992	11.04.2009	26,15	1,271
24/2	Бардышева О.Д.	54-БА№76993	11.04.2009	39,12	1,901
24/3	Люлевская З.В.	54-БА№76994	11.04.2009	36,59	1,778
<b>25</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17737</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>45,38</b>	<b>2,205</b>
26	Забелинская З.Г.	54-ББ№29982		38,12	
27	Горсканова М.М.	54-БА№32915	19.04.2009	34,56	1,679
28	Заелканина Л.Л.	54-БА№67992		47,52	
29	Кредиканов П.В.	54-БА№70087	29.03.2009	52,17	2,535
30	Квасов Р.В.	54-БА№99249		32,65	
<b>31</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17738</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>43,76</b>	<b>2,126</b>
32	Рамуальдин Б.З.	54-БА№23789		39,12	
33	Соколовсий П.М.	54-БА№45754	30.03.2009	65,12	3,164
<b>34</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17739</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>31,04</b>	<b>1,508</b>
35	Зверцева Ф.М.	54-БА№34765	30.03.2009	42,17	2,049
36	Зутонин М.В.	54-БА№45671	02.04.2009	32,69	1,589

№№ кв. договора	Фамилия И.О., название собственника	№ свидетельства о праве собственности	Дата подачи заявления о приеме в члены ТСЖ	Общая площадь помещения	Доля % от всей площади
37	Поселина В.М.	54-БА№57491		56,27	
39	Квасов П.Н.	54-БА№87402		46,59	
40	Гольдфарб З. И.	54-БА№39023	05.02.2009	38,97	1,894
41	Петушин Р.Ю.	540БА№34217		35,18	
<b>42</b>	<b>муниципалитет</b>	<b>54-МА№17739</b>	<b>12.04.2009</b>	<b>42,5</b>	<b>2,065</b>
43	Шабин П.К.	54-БА№37541		56,55	
44	Самсонов Д.В.	54-БА№37654	25.04.2009	36,15	1,757
45	Правдолин З.В.	54-БА№70801		46,2	
46	Дыновский П.Р.	54-БА№34201	23.04.2009	36,98	1,797
47	Ролевин П.Л.	54-БА№67432		36,8	
48	Розданский Р.Д.	54-БА№27653	27.03.2009	59,15	2,874
			ИТОГО:		75,41

Председатель правления  
ТСЖ «Авиастроителей 2/1»

Сидоров И.П.

Ревизор ТСЖ «Авиастроителей 2/1»

Дыновский П.Р.

Свидетельство о регистрации ТСЖ



Форма №

Р 5 1 0 0 1

Федеральная налоговая служба  
**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

о государственной регистрации юридического лица

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц» в единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о создании юридического лица

Товарищество собственников жилья "Нахимов"  
(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

ТСЖ "Нахимов"  
(сокращенное наименование юридического лица)

(фирменное наименование)

5 марта 2009 за основным государственным регистрационным номером  
(дата) (месяц прописью) (год)

1 0 9 5 4 7 3 0 0 2 1 0 7

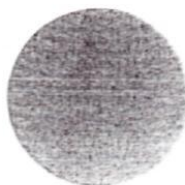
Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы N 13 по г. Новосибирску  
(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного  
лица регистрирующего органа  
Заместитель начальника инспекции



Сухова Ирина Борисовна

(подпись, Ф.И.О.)



серия 54 №003703338



Федеральная налоговая служба

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ РОССИЙСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В НАЛОГОВОМ  
ОРГАНЕ ПО МЕСТУ НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Настоящее свидетельство подтверждает, что российская организация  
Товарищество собственников жилья "Нахимов"

*(полное наименование в соответствии с учредительными документами)*

ОГРН 

1	0	9	5	4	7	3	0	0	2	1	0	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

поставлена на учет в соответствии с положениями  
Налогового кодекса Российской Федерации 5 марта 2009 г.

*(число, месяц, год)*

в налоговом органе по месту нахождения Межрайонной Инспекции  
Федеральной Налоговой Службы № 13 по г.  
Новосибирску (Территориальный участок по Первомайскому району  
г.Новосибирска, 5409)

5	4	7	3
---	---	---	---

*(наименование налогового органа и его код)*

и ей присвоен

ИНН/КПП 

5	4	0	9	2	3	3	0	5	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

 / 

5	4	0	9	0	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Свидетельство подлежит замене в случае изменения приведенных в нем сведений.

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России N 13 по г. Новосибирску

*(подпись)*  И.Б. Сухова




серия 54 №003713116

ПРОТОКОЛ № 1

проведения внеочередного собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

ул. Ермака 40 в Центральном районе города Новосибирска  
(улица, № дома, корпус, район города)

« 20 » марта 20 09 г.

г. Новосибирск

Общая площадь дома 145,8 кв.м.

Площадь жилых помещений 0,0 кв.м.

в том числе:

муниципальная собственность 0,0 кв.м.

государственная собственность Новосибирской области 0,0 кв.м.

государственная собственность Российской Федерации 0,0 кв.м.

Нежилых помещений 0,0 кв.м.

в т.ч. муниципальная собственность 0,0 кв.м.

государственная собственность Новосибирской области 0,0 кв.м.

государственная собственность Российской Федерации 0,0 кв.м.

Инициатор проведения общего собрания Сидоров Иван Петрович, собственник кв. 6,  
свидетельство о праве собственности 54-БА № 19458

(Ф.И.О. гражданина) или наименование юридического лица с указанием документов на право собственности на помещение в доме (если инициатор - орган местного самоуправления, то должна быть указана доверенность уполномоченного лица)

Сообщение о заочном голосовании было размещено « 20 » февраля 2009 года

Заочное голосование окончено « 10 » марта 2009 года

Роздано (вручено, направлено по почте) 4 бюллетеней на площадь 145,8 кв.м.

Собрано 3 бюллетеней на площадь 124,75 кв. м. (85,5 % от общего количества голосов собственников). Кворум имеется. Собрание правомочно.

**Повестка дня:**

1. Об избрании председателя собрания и членов счетной комиссии, наделение их правом подписания протоколов.
2. О выборе способа управления.
3. О выборе уполномоченного доверенного лица собственников и утверждении полномочий доверенного лица собственников.
4. Об утверждении места хранения документов общего собрания.
5. О порядке уведомления собственников при проведении очередного собрания.

**II. На основании решений собственников (бюллетеней для голосования), которые являются неотъемлемой частью настоящего протокола, в соответствии с повесткой дня, приняты следующие решения:**



II.1 Избрать председателем собрания Иванова Ивана Петровича, собственника кв. 1, членами счетной комиссии в составе 2-х человек: Зюзину Елену Евгеньевну, Кривова Сергея Петровича,

и наделить их правом подсчёта голосов и подписания протокола собрания,

«За» 100 % голосов (124,75 кв.м), что составляет 85,5 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 0,0 % голосов (0,0 кв.м); «Воздержались» 0,0 % голосов (0,0 кв.м).

II.2. Выбрать способ управления «непосредственное управление собственниками помещений»:

«За» 84,3 % голосов (105,18 кв.м), что составляет 72,1 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 0,0 % голосов (0,0 кв.м); «Воздержались» 15,7 % голосов (19,57 кв.м).

II.3. Выбрать для управления домом уполномоченного доверенного представителя собственников Иванова Ивана Петровича и выдать ему доверенность на все действия, связанные с управлением дома, в кроме вопросов, связанных с использованием общего имуществом, которые решаются только на общем собрании с участием всех собственников.

«За» 84,3 % голосов (105,18 кв.м), что составляет 72,1 % от общего числа голосов собственников помещений, «Против» 0,0 % голосов (0,0 кв.м); «Воздержались» 15,7% голосов (19,57 кв.м).

II.4. Утвердить местом хранения документов собрания (уведомление, реестр уведомления, бюллетени, тексты договоров об управлении и обслуживании общего имущества дома, протоколы счётной комиссии, протоколы собрания) – у собственника квартиры №1 Иванова Ивана Петровича.

«За» 100,0 % голосов (124,75 кв.м), что составляет 85,5 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 0,0 % голосов (0,0 кв.м); «Воздержались» 0,0% голосов (0,0 кв.м).

II.5. Установить, что уведомление об очередном собрании по вопросам исполнения договора управления производится вывешиванием письменного текста уведомления на информационных стендах в подъездах дома: «За» 100 % голосов (124,75 кв.м), что составляет 85,5 % от общего числа голосов собственников помещений; «Против» 0,0 % голосов (0,0 кв.м); «Воздержались» 0,0 % голосов (0,0 кв.м).

Члены счетной комиссии:

Зюзина Е.Е..

Кривов С.П.

Решение собственников помещений являются неотъемлемой частью настоящего протокола

Председатель собрания \_\_\_\_\_ Петров И.П.

Копия верна:

подпись заверяющего лица,  
МП печать управляющей организации

## РЕЕСТР

Собственников помещений в многоквартирном доме  
ул. Ермака 40 общей площадью 145,9 кв.м.  
в Центральном районе города Новосибирска

***По состоянию на 26.03.2009***

№№ кв. договора	Фамилия И.О., название собственника	№ свидетельства о праве собственности	Дата подачи заявления о приеме в члены ТСЖ	Общая площадь помещения	Доля % от всей площади
1	Иванов И.П.	54-БА№57120	23.03.2009	30,27	20,747
2/1	Зюзина Е.Е.	54-БА№39186	28.03.2009	21,15	14,496
2/2	Зюзин Д.П.	54-БА№39187	28.03.2009	19,57	13,413
3	Кривов С.И.	54-БА№47126	31.03.2009	42,72	29,280
4	Селовский Ю.В	54-БА№79120	29.03.2009	32,19	22,063
			ИТОГО:	145,9	100,000

Уполномоченный доверенный  
представитель собственников дома  
действующий по доверенности от 24.03.2009 №Ю-376

Петров И.П.

## ДОВЕРЕННОСТЬ

Вы дана настоящая ИВАНОВУ Ивану Петровичу, собственника квартиры № 1 в многоквартирном доме №40 по ул. Ермака в Центральном районе города Новосибирска (далее по тексту – Дом), паспорт которого 50 12 568392, выданный УВД Центрального района города Новосибирска 26.04.2003 и подпись которого:

*Подпись*

*Расшифровка подписи: фамилия имя отчество, написанные рукой доверенного*

как уполномоченному доверенному лицу собственников помещений в Доме для принятия решений по всем вопросам и выполнения действий, связанных с управлением Домом, кроме следующих:

- 1) перечень работ и услуг по содержанию и ремонту, в том числе капитального, общего имущества Дома на текущий год;
- 2) определение, начисление и внесение платы за жилищно-коммунальные услуги;
- 3) использование общего имущества указанного выше многоквартирного дома;
- 4) порядок контроля и отчёта доверенного лица об исполнении доверенных полномочий.

№№ кв. договора	Фамилия имя отчество собственника помещения	№ свидетельства о праве собственности	Доля права % (от всей площади)	Данные паспорта гражданина РФ: серия и номер, кем и когда выдан	Личная подпись
2/1	Зюзина Елена Евгеньевна	54-БА №39186	14,496	50 04 139935, ОВД Дзержинского района г. Новосибирска, 23.03.2003	
2/2	Зюзин Дмитрий Павлович	54-БА №39187	13,413	50 04 139936, ОВД Дзержинского района г. Новосибирска, 23.03.2003	
3	Кривов Сергей Иванович	54-БА №47126	29,280	50 04 516721, ОВД Центрального района г. Новосибирска, 23.04.2003	
4	Селовский Юрий Владимирович	54-БА №79120	22,063	50 04 916727, ОВД Центрального района г. Новосибирска, 28.04.2003	
		ИТОГО:	100,000		

Подлинность настоящей доверенности и подписей доверителей, сделанных в моём присутствии заверяю.

Нотариус \_\_\_\_\_ Зеленина Е.Д

ЛПН

*(личная печать нотариуса)*

о чем в книге регистрации сделана запись от 24.03.2009 №Ю-376

Руководителю  
управляющей организации  
ООО «Жилуслуга»

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

копия:

Главе администрации  
Октябрьского района  
города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Начальнику департамента  
ЭЖиКХ города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что собственники помещений в многоквартирном доме № 72 на ул. Декабристов в Октябрьском районе города Новосибирска выбрали и реализовали способ управления и выбрали в качестве управляющей организации ЗАО «Сервис-ЖКХ» \_\_\_\_\_,

(наименование уполномоченной собственниками управляющей организации)

регистрационное свидетельство 54 № 005668780 28.03.2008 ИФНС по Октябрьско-  
му району 1055407009338 ,

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_,

Местонахождение \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_,

Электронный адрес \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

и прошу передать управление указанным домом и прилагаю следующие основания:

1. Копия протокола общего собрания на 3 листах в 1 экз.,
2. Реестр заключенных договоров управления с собственниками помещений, обладающих более чем половиной от всех голосов собственников на \_\_\_ листах в 1 экз.
3. Заявления собственников о расторжении ранее заключенных договоров управления на \_\_\_ листах в \_\_\_ в 1 экз.

Генеральный директор  
ЗАО «Сервис-ЖКХ»

А.Ю.Яковлева

МП

Руководителю  
управляющей организации  
ООО «Жилупруслуга»

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

копия:

Главе администрации  
Дзержинского района  
города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Начальнику департамента  
ЭЖиКХ города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что собственники помещений в многоквартирном доме № 2/1 на ул. Авиастроителей в Дзержинском районе города Новосибирска выбрали и реализовали способ управления и создали качестве управляющей организации товарищество собственников жилья «Авиастроителей-2/1» \_\_\_\_\_,

(наименование уполномоченной собственниками управляющей организации)

регистрационное свидетельство 54 № 005668780 28.03.2008 ИФНС по Дзержинскому району 1055407009338,

ОГРН \_\_\_\_\_,

ИНН/КПП \_\_\_\_\_,

Местонахождение \_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_,

Электронный адрес \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_

и прошу передать управление указанным домом и прилагаю следующие основания:

1. Копия протокола общего собрания на 3 листах в 1 экз.,
2. Реестр собственников помещений - членов ТСЖ, обладающих более чем половиной от всех голосов собственников на \_\_\_ листах в 1 экз.
3. Свидетельство о регистрации ТСЖ – на \_\_\_ листах в 1 экз.
4. Заявления собственников о расторжении ранее заключенных договоров управления на \_\_\_ листах в \_\_\_ в 1 экз.

Председатель ТСЖ  
«Авиастроителей-2/1»

Д.И.Кодряну

МП

Руководителю  
управляющей организации  
ООО «Жилупруслуга»

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

копия:

Главе администрации  
Центрального района  
города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Начальнику департамента  
ЭЖиКХ города Новосибирска

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю, что собственники помещений в многоквартирном доме № 40 на ул. Ермака в Центральном районе города Новосибирска выбрали и реализовали способ управления непосредственное управление и избрали своим уполномоченным доверенным представителем **ИВАНОВА Ивану Петровичу**, собственника квартиры № 1 в многоквартирном доме №40 по ул. Ермака в Центральном районе города Новосибирска, паспорт которого 50 12 568392, выданный УВД Центрального района города Новосибирска 26.04.2003

Местонахождение \_\_\_\_\_

Телефоны/факс \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_

и прошу передать управление указанным домом и прилагаю следующие основания:

1. Копия протокола общего собрания на 3 листах в 1 экз.,
2. Реестр собственников помещений, на \_\_\_ листах в 1 экз.
3. Доверенность от **24.03.2009 №Ю-376** – на \_\_\_ листах в 1 экз.
4. Заявления собственников о расторжении ранее заключенных договоров управления на \_\_\_ листах в \_\_\_ в 1 экз.

Уполномоченный собственник

И.П.Иванов

МП

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

I. Общие сведения о многоквартирном доме

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

22. Уборочная площадь общих коридоров \_\_\_\_\_ кв. м

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) \_\_\_\_\_ кв. м

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_

25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) \_\_\_\_\_

## II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома (кол-во, ед. измерения, % износа, описание работ по восстановлению)
1. Фундамент		
2. Капитальные (несущие) стены		
наружные		
внутренние		
3. Перегородки		
4. Перекрытия		
чердачные		
междуэтажные		
подвальные		
санузлов		
(другое)		
5. Крыша		
стропила		
обрешетка		
кровля		
водосточные трубы		
внутренний водосток		
(другое)		
6. Места общего пользования		
стены		
потолки		
полы		
окна		
двери		
лестничные ступени		
лестничные ограждения		
(другое)		
7. Проемы		
окна		
двери		
слуховые окна		
вентиляционные окна		
(другое)		
8. Отделка		



внутренняя		
наружная		
(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		
электроплиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
мусороуборочные камеры		
лифт		
вентиляция		
(другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение		
холодное водоснабжение		
горячее водоснабжение		
водоотведение		
газоснабжение		
отопление (от внешних котельных)		
отопление (от домовой котельной) печи		
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Прочие элементы		
крыльца		
козырьки		
балконы и лоджии		
уличное освещение		
бойлеры		
тепловые узлы		
водоподкачивающие станции		
(другое)		
12. Замощения		
проезды асфальтовые		
тротуары асфальтовые		
проезды бетонные		
тротуары бетонные		
прочие покрытия		
без покрытий		
(другое)		

13. Малые формы и детские площадки		
кирпичные		
бетонные		
деревянные		
металлические		
(другое)		
14. Контейнерные площадки		
кирпичные		
бетонные		
деревянные		
металлические		
(другое)		
15. Зеленые насаждения		
деревья		
кусты		
цветники		
газоны		
(другое)		

Выполненные капитальные ремонты:

№ п/п	Наименование элемента (элементов) и вида ремонта (выборочный, сплошной)	Дата окончания	Сумма затрат, рублей
	ИТОГО:	-	

III. Акт составлен комиссией, назначенной приказом (решением) \_\_\_\_\_

(наименование органа, назначившего

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, под председательством

комиссию и реквизиты документа – приказа, решения, о назначении комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия имя отчество председателя комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_ \_ г.

МП

**СВОДНЫЙ АКТ № \_\_\_\_\_**  
приемки-передачи документов  
по сдаче-приемке документации, материальных ценностей и согласованных обязательств  
по многоквартирному дому, расположенному по адресу:

Дата \_\_\_\_\_

г.Новосибирск

\_\_\_\_\_ - управляющая организация, осуществляющая управление и техническое обслуживание дома \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ передает, а \_\_\_\_\_

(организация, орган, лицо, уполномоченное собственниками)

избранное решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. (протокол общего собрания собственников участников № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, принимает документы, связанные с управлением многоквартирного дома, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_, в составе и количестве указанном ниже:

№ и/и	Наименование	Количество передаваемых документов (папок/листов)				Сдал	Принял
		ори- гинал	нота- риаль- ная копия	ори- ги- наль- ная ко- пия	ксе- ро- ко- пия		
<b>1.</b>	<b>Техническая документация</b>						
1.1.	Технические паспорта						
1.2.	- экспликации						
1.3.	- поэтажные планы						
1.4.	Чертежи и схемы инженерных коммуникаций						
1.5.	Схемы механического оборудования						
1.6.	Схемы электрического оборудования						
1.7.	Схемы санитарно-технического оборудования						

1.8	Схемы иного оборудования, обслуживающего более одного помещения в доме						
1.9	Схемы и акты установки и приемки в эксплуатацию общедомовых приборов учета ресурсов						
1.10	Акты об установке и принятии на учет индивидуальных приборов учета ресурсов						
1.11	Паспорта на инженерное, электрическое, механическое, санитарно техническое оборудование и др.						
1.12	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями						
1.13	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации						
1.14	Отчеты о произведенных замерах сопротивления, изоляции и фазы -ноль						
1.15	Распоряжения об утверждении актов Госкомиссии (акты)						
1.16	Акты приемки объектов заверенных строительством						
1.17	Распоряжение о вводе в эксплуатацию (правовой акт)						
1.18	Исполнительная и проектная документация, предъявляемая приемочной комиссией, в соответствии с которой осуществлено строительство дома						
1.19	Акты осмотра отдельных конструктивных элементов (крыши, ограждающих конструкций и т.д.)						
1.20	Градостроительный план земельного участка						
1.21	Кадастровая карта земельного участка						
1.22	Документы, в которых указываются содержания 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						
1.23	Паспорт домовладения						
1.24	Документы (акты) о приемке результатов работы по капитальному ремонту общего имущества за последнее время						
1.25	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества						
1.26	Акты освидетельствования скрытых работ						
1.27	Протокол измерения шума и вибрации						
<b>2.</b>	<b>Иная документация</b>						

2.1.	Копии письменных заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг актуальные на дату передачи						
2.2.	Выписки из журналов (книг) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания общего имущества в доме и предоставления коммунальных услуг актуальные на дату передачи						
2.3.	Копии договоров с ресурсоснабжающими и прочими подрядными организациями						
2.4.	Копии договоров на аренду или на др. право на нежилое, жилое помещение общей собственности в доме						
2.5.	Копии договоров социального найма						
2.6.	Акты подготовки дома к сезонной эксплуатации, паспорта						
2.7.	Акты устранения замечаний и нарушений от ГЖИ, имеющихсЯ до момента передачи дома в управление						
2.8.	Акты по передаче материальных ценностей, относящихся к общему имуществу дома и хранящихся до момента передачи (пожарные рукава, светильники, кожаные, аншлаги, номерные знаки, почтовые ящики и пр.)						
<b>3.</b>	<b>Бухгалтерская документация</b>						
	Копии лицевой стороны финансово-лицевых счетов со сведениями по собственникам и нанимателям (для подготовки новых)						
	Акты на остаточную стоимость строения						
	Гарантийные письма и обязательства						
	Копии «истории начислений» по жилым и нежилым помещениям						
	Списки льготников и получателей субсидий, а также копии документов, подтверждающих право на предоставление льгот и субсидий						

С момента подписания настоящего сводного акта передающая сторона считается выполнившей свои обязательства по передаче документов необходимых для управления многоквартирным домом, кроме тех, представление которых гарантируется письменными обязательствами передающей стороны, а принимающая сторона обязуется обеспечить их надлежащее хранение и приступить к управлению домом в сроки, указанные в законодательстве (для индивидуального предпринимателя вместо печати указываются паспортные данные).

**Передающая сторона:**

**Принимающая сторона:**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

## Договор

об условиях передачи управления  
многоквартирным домом № 2/1 на ул. Авиастроителей,  
в Дзержинском районе города Новосибирска

Управляющая организация ООО «Жилкомсервис» в лице директора Петрова Павла Валерьевича, действующая на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Передающая сторона» и управляющая организация ООО «Жилфондсервис» в лице генерального директора Павлова Валерия Ивановича, действующего на основании устава, именуемая в дальнейшем «Принимающая сторона», совместно именуемые «Стороны», на основании протокола от 20.03.2009 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме № 2/1 на ул. Авиастроителей, в Дзержинском районе города Новосибирска (далее по тексту – дом) и в целях оперативной и полной передачи управления заключили настоящий договор о следующем:

1. Стороны обязаны подписать акт передачи управления домом с согласованной даты, указанной в этом акте.

2. Передающая сторона обязана обратиться в НП «Объединенная расчетная система» о переклещении (переводе) лицевых счетов плательщиков дома на Принимающую сторону с даты подписания акта передачи управления домом.

3. Принимающая сторона обязана в трёхмесячный срок возместить передающей стороне кредиторскую задолженность жильцов дома в соответствии с согласованным актом сверки взаиморасчётов и дисконтом в \_\_\_\_%.

4. Передающая сторона обязана полностью уступить Принимающей стороне право истребования с собственников помещений долга, имеющегося за ними по состоянию и в размере согласно акту сверки взаиморасчётов, указанному в пункте 2.

5. Передающая сторона обязана изготовить за свой счёт и передать в течение \_\_\_\_ месяцев Принимающей стороне техническую и иную документацию, отсутствующую по сводному акту № \_\_\_\_ приёмки-передачи документов от \_\_\_\_\_.

*(- или: 5. Передающая сторона обязана возместить Принимающей стороне затраты по изготовлению технической и иной документации, отсутствующей по сводному акту № \_\_\_\_ приёмки-передачи документов в соответствии с представленными платёжными документами .*

*- или: 5. Передающая сторона обязана полностью уступить Принимающей стороне право истребования с МУ «Дирекция заказчика по ЖКХ Дзержинского района» или его правопреемника затраты по изготовлению технической и иной документации, отсутствующей по сводному акту № \_\_\_\_ приёмки-передачи документов.)*

6. Настоящий договор действует с последней даты подписания договора Сторонами до исполнения Сторонами всех обязательств по данному договору и может быть расторгнут только на основании совместного письменного соглашения или решения суда.

**Передающая сторона**

**Принимающая сторона**

_____	(подпись)	_____	(фамилия И.О.)	_____	(подпись)	_____	(фамилия И.О.)
МП				МП			

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник департамента  
земельных и имущественных отношений  
города Новосибирска<sup>2</sup>

**А.В.Кондратьев**

МП

Начальник департамента  
энергетики, жилищного и коммунального  
хозяйства города

**В.М.Знатков**

МП

**Утверждаю**

Глава администрации \_\_\_\_\_  
района

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(почтовый индекс и адрес)

(факс, адрес электронной почты)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г

(дата утверждения)

МП

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**передачи управления многоквартирными домами**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**г.Новосибирск**

Директор МУ «Дирекция заказчика по ЖКХ \_\_\_\_\_ района»  
(наименование района)

Новосибирска \_\_\_\_\_ на  
(фамилия имя отчество)

основании протокола общего собрания собственников помещений многоквартирных домов  
**передал,**

а \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации,

\_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество руководителя)

**принял** управление многоквартирными домами:

№п.п.	Адрес дома (улица, № дома)	Документация передана (пол- ностью, частич- но)	Дата протокола собрания (копия прилагается)
1	2	3	4

<sup>2</sup> Это согласование требуется только при передаче домов, состоящих в реестре имущества муниципальной казны города Новосибирска.





**Примерный перечень документации, передаваемый заказчиком-застройщиком  
уполномоченному собственнику или органу управления<sup>3</sup>**

**I. Правовая и исполнительная техническая документации**

**по объекту**

1. Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома.
2. Разрешение на эксплуатацию объекта (- многоквартирного дома № \_\_\_ на ул. \_\_\_\_\_)
3. Акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию законченного строительством объекта.
4. Технический паспорт дома с поэтажными планами, перечнем комнат и подсобных помещений с указанием площадей, итоговой общей и жилой, планом земельного участка.
5. Геоподоснова, ситуационный план территории с расположением подземных городских и внутридомовых коммуникаций с точками привязки дома по местности с придомовой территорией.
6. Формулярный список (перечень организаций, участвующих в проектировании с приложением лицензий, генподрядных, подрядных, субподрядных, с копиями лицензий).
7. Формулярный список (перечень организаций, участвующих в строительстве с приложением лицензий, генподрядных, подрядных, субподрядных с копиями лицензий).
8. Гарантийные письма от представителей застройщика (ген. подрядчика), субподрядчиков на выполненные работы по кровле, на невыполненные сезонные работы, на внутренние и наружные работы.
9. Ключевая справка, и копии актов приема-передачи квартир собственникам (дефектные ведомости по не принятым квартирам).

**II. Перечень проектной документации**

10. Рабочая документация «Архитектурно-строительные решения ниже и выше отметки - х.хх» АР.
11. Рабочая документация «Фундаментная плита, стены, перекрытия» КР.
12. Рабочая документация «Система пожарной сигнализации и пожаротушения (Автоматика незадымляемости)» СС.
13. Рабочая документация «Отопление и вентиляция» ОВ.
14. Рабочая документация «Водопровод и канализация» ВК.
15. Рабочая документация «Силовое электрооборудование (Электроснабжение)» ЭОМ.
16. Рабочая документация «Системы телефонизации, радиотрансляции и домофонной связи» СС.
17. Рабочая документация «Система диспетчеризации лифтов» СС.
18. Рабочая документация «Узел учета тепла» ОВ.
19. Рабочая документация «Система телевидения» СС.
20. Альбом – Рабочая документация «Молниезащита».
21. Альбом – «Техническая эксплуатация» ТЭ.

Дополнительно Проект (Рабочую документацию) по нежилым помещениям, магазин и помещение ГО и ЧС, с согласованием с различными службами и ресурсоснабжающими организациями.

**III. Внешний вид документации**

22. Альбом – Рабочая документация «Архитектурно-строительные решения ниже и выше отметки - х.хх».
23. АР. Альбом должен быть сброшюрован. Титульный лист альбома должен содержать:
  - адрес застройки;

<sup>3</sup> По материалам рекомендаций Государственной Академии повышения квалификации и переподготовки кадров строительства и ЖКХ Минрегиона РФ.

- этажность и количество квартир;
- шифр;
- фамилию и инициалы Главного инженера проекта с его подписью;
- запись, что – (Работы выполнены согласно рабочих чертежей и внесенных в них изменений), с фамилией и инициалами Главного инженера застройщика с его подписью и круглой печатью;
- штампом «К производству работ, Гл. инженер застройщика», с указанием даты и его подписью;
- штампом «К производству работ, сооружение № (шифр), объект № (шифр), Генеральный директор заказчика, с указанием даты и его подписью, Главный (Старший) инженер заказчика с его подписью».
- штампом Инв. № \_\_\_\_\_, заказчик «\_\_\_\_\_»;
- по рамке титульного листа, слева, угловая вертикальная таблица с указанием, (Инв. № подлинника), (Подпись и дата), (Взамен инв. №).

24. Альбом – Рабочая документация «Фундаментная плита, стены, перекрытия» КР. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

25. Альбом – Рабочая документация «Система пожарной сигнализации и пожаротушения» СС. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

26. Альбом – Рабочая документация «Отопление и вентиляция» ОВ. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

27. Альбом – Рабочая документация «Водопровод и канализация» ВК. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

28. Альбом – Рабочая документация «Узел учета тепла» ОВ. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

29. Альбом – Рабочая документация «Силовое электрооборудование» ЭОМ. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

30. Альбом – Рабочая документация «Силовое электрооборудование (Электроснабжение)» ЭОМ. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

31. Альбом – Рабочая документация «Системы телефонизации, радиотрансляции и домофонной связи» СС2. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

32. Альбом – Рабочая документация «Система диспетчеризации лифтов» СС. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

33. Альбом – Рабочая документация «Система телевидения» СС4. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

34. Альбом – Рабочая документация «Молниезащита». Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного.

35. Альбом – «Техническая эксплуатация» ТЭ. Альбом должен быть сброшюрован. Содержание титульного листа альбома как у выше описанного, кроме подписей ответственных лиц. В данном альбоме это подписи, Генерального директора проектного института (бюро), ГИП, ГАП, Главного специалиста.

#### **IV. Перечень технических актов к исполнительной документации**

##### **Исполнительная документация (должна быть оформлена, и содержать)**

##### **Сантехника, архитектурно строительная часть, благоустройство и прочие работы**

36. Акт приемки приемочной комиссией законченных строительством сооружений

(ЦТП, ИТП, бойлерной, насосной, и т.д.)

37. Акт приемки отопления.
38. Акт приемки узла теплового ввода и теплосчетчика.
39. Акт приемки внутренних систем хозяйственного и горячего водоснабжения и приборов учёта.
40. Акт приемки наружной ливневой и хозяйственной канализационной сети
41. Заключение об анализе горячей воды.
42. Акт на устройство дренажа.
43. Акт радиационного обследования участка застройки (форма МосНПО "Радон")
44. Акт радиационного обследования объекта и ПДК объекта (форма СЭС)
45. Заключение об анализе воды для питьевых целей и хозяйственных нужд (форма СЭС)
46. Акт на монтаж внутридомовых и домовых ливнепроводов.
47. Акт приемки системы и выпусков водостока здания
48. Акт на устройство дренажа (прифундаментного).
49. Акт приемки системы внутридомового водоснабжения.
50. Акт приемки системы и выпусков внутридомовой канализации.
51. Разрешение на спуск сточных вод в городскую сеть (форма Мосводоканал, р-он канализации).
52. Акт о проведении регулировки санитарно-технических приборов, водозапорной и регулирующей арматуры на узлах учета и тепловом вводе.
53. Акт теплового испытания системы отопления на эффект действия.
54. Акт приемки водомерного узла.
55. Акт промывки системы отопления, ГВС, ХВС, пожарного водопровода после монтажа.
56. Акт гидравлического испытания водопровода (внутренней сети).
57. Акт гидравлического испытания системы отопления (внутренней сети).
58. Акт гидравлического испытания системы горячего водоснабжения (внутренней сети).
59. Акт гидравлического испытания системы хозяйственно бытовой канализации (внутренней сети).
60. Акт гидравлического испытания системы ливневой канализации (внутренней сети).
61. Акт гидравлического испытания системы пожарного водопровода (при наличии).
62. Акт приемки систем пожарного водопровода (при наличии).
63. Акт приемки кровли.
64. Акт приемки технического этажа (чердака).
65. Акт приемки мусоропроводов и помещений мусоросборников.
66. Акт приемки подвала (технического подполья).
67. Акт на скрытые работы по утеплению кровли.
68. Акт на скрытые работы по гидроизоляции кровли.
69. Акт на скрытые работы по монтажу и герметизации водосливных воронок.
70. Перечень паспортов и сертификатов на материалы к актам на скрытые работы.
71. Акт на скрытые работы по звукоизоляции. Акт проверки акустического благоустройства и звукоизоляции от ударов и воздушных шумов, в т.ч. шумов инженерного и сантехнического оборудования: лифты, насосы и др. (форма проверяющей организации)
72. Акт на скрытые работы по монтажу вентканалов.
73. Акт проверки вентканалов с подписью представителя проектной организации (Акт приемки естественной вентиляции).
74. Акт испытания балконных плит, плит перекрытия под нагрузкой.
75. Акт на скрытые работы по устройству балкона и лоджии (гидроизоляция и крепление), с подписью представителя проектной организации.
76. Акт на скрытые работы по устройству полов в подвале (с разуклонкой).
77. Акт на скрытые работы по гидроизоляции стен от грунтовых вод (горизонтальная и вертикальная гидроизоляция), с подписью представителя проектной организации.
78. Акт на скрытые работы по устройству гидроизоляции полов в санузлах, с подписью предста-

вителя проектной организации.

79. Акт на скрытые работы по установке подоконника и сливов.
80. Акт на скрытые работы по устройству утепления чердачного перекрытия.
81. Акт на скрытые работы по установке оконных и дверных коробок (крепление, запенивание, изоляция древесины, ПВХ, от кирпича и бетона), с подписью представителя проектной организации.
82. Акт приемки фасада дома (фасада забора).
83. Заключение о правильности выполненных в натуре конструкций
84. Акт о предохранении от коррозии стальных сопряжений и деталей с подписью представителя проектной организации.
85. Справка о выполнении благоустройства и озеленения.
86. Справка о приемке работ по наружному освещению (форма Мосгорсвет)
87. Справка об устранении дефектов и недоделок, выявленных приемочной комиссией
88. Справка о присвоении почтового адреса.
89. Сборник паспортов, паспортов качества, сертификатов и санитарно-эпидемиологические заключения на строительные-монтажные изделия, отделочные материалы, бетонные смеси, раствор (различных марок), железобетонные изделия, блоки вентиляции, панели лифтовых шахт, элементы лифтовых шахт, металлические изделия и металл, блоки СКЦ, трубы из ацеита, фризовые изделия, электроды и пр. (Сборник должен быть сброшюрован, и иметь лист – Содержание).
90. Сборник паспортов и сертификатов на сантехническое оборудование и материалы, водозапорную арматуру, приборы учета (расхода тепла, воды) и пр. Инструкции по эксплуатации. (Сборник должен быть сброшюрован, и иметь лист – Содержание).
91. Сборник паспортов и сертификатов на слаботочное оборудование и материалы, блоки сигнализации, датчики, извещатели, коаксиальные кабели, разъемы и пр. Инструкции по эксплуатации. (Сборник должен быть сброшюрован, и иметь лист – Содержание).
92. Гарантийные талоны на установленное оборудование (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

### **Лифт**

93. Паспорта лифтов.
94. Паспорт на электронную станцию управления лифтом (вложить в сборник паспортов и сертификатов).
95. Акт приемки лифта в эксплуатацию.
96. Акт приемки ОДС.
97. Акт на скрытые работы по монтажу шахты лифта.
98. Акт на сварочные работы по креплению направляющего рельса (балки) в машинном помещении.
99. Справка о производстве сварочных работ на направляющем рельсе (балке) в машинном помещении с указанием производителя работ, его квалификации и типа используемых электродов.
100. Акт испытания грузоподъемности направляющего рельса (балки).
101. Акт замера шума при работе лифта.
102. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

### **Пожарная сигнализация и автоматика противопожарных систем**

103. Акт приемки систем противопожарной защиты в эксплуатацию после комплексного опробования (форма УПО).
104. Акт о приемке технических средств сигнализации в эксплуатацию.
105. Акт освидетельствования скрытых работ.
106. Протокол измерения сопротивления изоляции шлейфа сигнализации.
107. Ведомость смонтированного оборудования.
108. Программа (описание) приемо-сдаточных испытаний системы пожарной сигнализации дымоудаления и пожаротушения.

109. Инструкция по эксплуатации.
110. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

#### **Система диспетчеризации**

111. Акт приемки системы ОДС (диспетчеризации) в эксплуатацию.
112. Акт о приемке технических средств ОДС (диспетчеризации) в эксплуатацию.
113. Ведомость смонтированного оборудования.
114. Акт освидетельствования скрытых работ.
115. Справка о выполнении ТУ.
116. Инструкция по эксплуатации.
117. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

#### **Система радиовещания**

118. Справка Московской городской радиотрансляционной сети о приемке работ по радиофикации (форма МГРС)
119. Акт приемки системы радиовещания в эксплуатацию.
120. Акт о приемке технических средств системы радиовещания в эксплуатацию.
121. Акт об испытании сети на функционирование.
122. Ведомость смонтированного оборудования.
123. Акт освидетельствования скрытых работ.
124. Справка о выполнении ТУ.
125. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

#### **Телевидение**

126. Акт приемки системы телевидения в эксплуатацию.
127. Акт о приемке технических средств телевидения в эксплуатацию.
128. Протокол замера уровня телевизионного сигнала в распределительных коробках.
129. Ведомость смонтированного оборудования.
130. Акт освидетельствования скрытых работ.
131. Справка о выполнении ТУ.
132. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

#### **Домофон**

133. Акт приемки системы домофонной связи в эксплуатацию.
134. Акт о приемке технических средств домофонной связи в эксплуатацию.
135. Акт об испытании системы домофонной связи на функционирование.
136. Ведомость смонтированного оборудования.
137. Акт освидетельствования скрытых работ.
138. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

#### **Телефонизация**

139. Справка–акт Московской городской телефонной сети о приемке работ по телефонной канализации и каблированию (форма МГТС).
140. Акт приемки телефонной сети.
141. Акт приемки телефонной канализации.
142. Акт освидетельствования скрытых работ.
143. Ведомость смонтированного оборудования.
144. Справка о выполнении ТУ.
145. Сертификаты и паспорта (вложить в сборник паспортов и сертификатов).

#### **V. Системы электроснабжения**

146. Альбом – Описание исполнительно-технической документации на электроосвещение и

электрооборудование (Альбом должен быть сброшюрован и содержать):

- Акт приемки объекта под монтаж;
- Акт приемки оборудования под монтаж;
- Акт на скрытые работы;
- Акт на испытание крюков;
- Акт на установку оборудования;
- Акт проверки осветительной сети на правильность зажигания и горения ламп;
- Акт на скрытые работы по монтажу соединений металлических корпусов ванн с трубами водопровода;
- Акт освидетельствования скрытых работ по монтажу заземляющих устройств и систем уравнивания потенциалов;
- Акт готовности оборудования к производству наладочных работ;
- Акт приемки наружного освещения (при наличии последнего).
- Акт приемки молниезащиты.
- Приемо-сдаточный акт;
- Паспорта и сертификаты на ВРУ, электроматериалы, электроустановочные изделия, электроарматуру, приборы учета, и пр.
- Инструкции по эксплуатации.

147. Альбом – Рабочая документация «Силовое электрооборудование» ЭОМ. Альбом должен быть сброшюрован и, содержать:

- общие данные (ведомость рабочих чертежей, перечни видов работ, для которых необходимо составление актов освидетельствования скрытых работ согласно СНиП 3.01.01.-85, основные показатели проекта);
- пояснительную записку с записью ГИПа о соблюдении при проектировании требований, норм, правил, гос. стандартов;
  - расчет нагрузок (расчетная схема);
  - сборник спецификаций оборудования и материалов.

148. Проект внешнего электроснабжения с учетом акта разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.

149. Технические условия на энергоснабжение объекта (здания, квартиры) от энергоснабжающей организации.

150. Справка о выполнении ТУ от энергоснабжающей организации.

151. Заключение по проекту и согласование ГУ «Мосэнергонadzор», согласование проекта в отделе Энергосбыта (в части учета электроэнергии).

152. Лицензия проектной организации.

153. Справка на мощность энергоснабжающей организации (кабельных сетей).

154. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности сторон, составленный представителями энергоснабжающей организации и потребителя.

155. Акт допуска и акт испытания электроустановки. Допуск от «Мосэнергонadzора» о включении электроустановки по постоянной схеме (под постоянную нагрузку).

156. Разрешение ГУ «Мосэнергонadzор» на применение электроэнергии в термических целях.

157. Однолинейная схема электроснабжения объекта с указанием границ балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности, подписанная лицом ответственным за электрохозяйство и утвержденная руководителем предприятия.

#### **Исполнительная документация электроснабжения**

158. Акт рабочей комиссии установленной формы с подписями представителя гос. пожарного надзора УГПС ГУВД и гос. санитарного надзора.

159. Исполнительная документация по внешнему электроснабжению, согласно ВСН 123-90 и в соответствии с актом о границах балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности, исполнительные чертежи и акты на скрытые работы по заземляющим устройствам.

160. Протокол целостности цепи заземления.
161. Протокол измерения сопротивления изоляции электропроводок.
162. Протокол визуальной проверки соответствия электроустановки нормативной и проектной документации.
163. Протокол проверки цепи «фаза-нуль» в электроустановках с глухим заземлением нейтрали до 1000В (после включения по проектной постоянной схеме).
164. Протокол проверки целостности цепи заземления, зануления («металлосвязь»).
165. Протокол измерения сопротивления заземляющих устройств (при наличии последних).
166. Протокол, определение удельного сопротивления грунта.
167. Протокол измерения сопротивления растеканию тока контура заземления (заземляющего устройства).
168. Протокол проверки действия расцепителей автоматических выключателей первичным током.

#### **Исполнительная документация по молниезащите**

169. Акты на скрытые работы.
170. Протокол проверки элементов устройств молниезащиты.
171. Протокол измерения электрического сопротивления току промышленной частоты заземлителей.

*Примечание:* Поз. 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 168, 169, выполняют электро-технические лаборатории, аккредитованные Госстандартом и Энергонадзором по направлению Органа по сертификации электроустановок зданий.

#### **Сертификаты лицензии и прочее**

172. Сертификаты на электрооборудование (вложить в сборник паспортов и сертификатов):
  - распределительные и осветительные щитки (на их комплектующие);
  - проводниковую и кабельную продукцию;
  - электроустановочное оборудование (выключатели, розетки);
  - светильники;
  - средства индивидуальной защиты;
  - огнетушители.

Копии сертификатов должны быть заверены **живой печатью** завода-изготовителя или Органа Госстандарта или торгующей организации, в которой куплено электрооборудование.

173. Лицензия проектной организации.
174. Лицензия электромонтажной организации.
175. Лицензия электротехнической лаборатории.
176. Свидетельство о регистрации электротехнической лаборатории (наладочной организации) в Мосэнергонадзоре.
177. Перечень комплектования СИЗ (средства индивидуальной защиты) электрощитовой и количество установленных огнетушителей.

#### **Перечень**

##### **документов для сдачи электроустановки \_\_\_ энергонадзору**

1. Приказ о создании комиссии по проверке знаний Норм и Правил работы в электроустановках персонала организации. (В случае прохождения обучения в учебном комбинате, предъявляются ксерокопии журнала прохождения проверки знания по технике безопасности и удостоверения о присвоении группы по электробезопасности)
2. Должностная инструкция на лицо, из числа руководителей и специалистов, являющихся ответственными за электрохозяйство организации.
3. Типовое положение об отделе главного энергетика организации.
4. Приказ о назначении ответственных за электрохозяйство и электроустановки организации.
5. Приказ о предоставлении работникам прав при работе в электроустановках.

6. Приказ о назначении ответственных за содержание средств защиты используемых в электроустановках.
7. Приказ о назначении ответственных за содержание ручных электрических машин, переносного электроинструмента и светильников.
8. Приказ о порядке хранения и выдачи ключей от электроустановок.
9. Перечень должностей ИТР и электротехнологического персонала, которым необходимо иметь группу (II – V) по электробезопасности в электроустановках до и выше 1000 В.
10. Список лиц имеющих право проведения оперативных переговоров с энергоснабжающей организацией.
11. Перечень работ выполняемых в порядке текущей эксплуатации в электроустановках до 1000В.
12. Работы, выполняемые по нарядам в электроустановках до 1000В.
13. Работы, выполняемые по распоряжению в электроустановках до и выше 1000В.
14. Перечень профессий и рабочих мест требующих присвоение I группы по электробезопасности производственному не электротехническому персоналу.
15. Приказ о назначении работников для присвоения I группы по электробезопасности.
16. Инструктивные материалы по электробезопасности для производственного не электротехнического персонала с группой I по электробезопасности.
17. Инструкция по охране труда для электромонтера.
18. Бланк «Наряд-допуск» для работы в электроустановках.
19. Бланк переключений.
20. Бланки журналов:
  - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда
  - Журнал регистрации инструктажа по ТБ на рабочем месте
  - Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу.
  - Журнал учета и содержания средств защиты
  - Журнал учёта проверки знаний Норм и Правил работы в электроустановках.
  - Журнал учета и содержания электроинструмента
  - Оперативный журнал
  - Журнал учета противоаварийных тренировок
  - Журнал учета работ в электроустановках по нарядам и распоряжениям.
  - Журнал дефектов и неполадок электрооборудования
21. Паспорт заземляющего устройства.
22. Акт сертификации электроустановки.
23. Акт о проведении ревизии и маркировки средств учета электроэнергии.
24. Технический отчет по замерам сопротивления изоляции и петли фаза – ноль.
25. Заверенные копии удостоверений и журнала о прохождении аттестации.
26. Разрешение на мощность.
27. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.
28. Электроустановка должна быть укомплектована защитными средствами.

#### **Перечень документов для оформления Договора на Электроснабжение**

1. Заполненный бланк Договора на электроснабжение – 3 экз.
2. Анкета потребителя электрической энергии – 1 экз.
3. Приложение № 1 «Договорные величины потребления электрической энергии – 3 экз.
4. Приложение № 2 «Реестр источников энергоснабжения энергопринимающего оборудования и средств коммерческого учета электроэнергии» - 3 экз.
5. Приложение № 3 «Порядок ограничения или прекращения подачи электрической энергии за невыполнение договорных обязательств» - 3 экз.
6. Приложение № 6 «Отчет об отпуске и покупке электроэнергии» - 3 экз.



7. Приложение № 7 «Акт проверки потребления электрической энергии, отпущенной «Мосэнерго».
8. Письмо потребителя а Энергосбыт о заключении договора энергоснабжения.
9. Заверенная копия Устава (положения) предприятия (организации).
10. Заверенная копия Свидетельства о регистрации предприятия (организации).
11. Заверенная копия Свидетельства о праве собственности на энергопринимающее оборудование или иной документ, подтверждающий право пользования энергопринимающим оборудованием.
12. Заверенная копия Свидетельства о праве собственности на здание или договор аренды.
13. Заверенная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговой организации.
14. Заверенная копия Свидетельства от Комитета государственной статистики.
15. Акт допуска электроустановки в эксплуатацию, выданный территориальным управлением Госэнергонадзора.
16. Разрешение на применение электроэнергии для термических целей, выданное в Госэнергонадзоре.
17. Разрешение на присоединение мощности, оформленное в сетевом филиале ОАО «Мосэнерго».
18. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности.
19. Проект электроснабжения, согласованный Энергосбытом (в части учета электроэнергии и соответствия проектных решений техническим условиям на присоединение мощности).
20. Акт-ведомость на приборы и технические средства учета. – 3 экз.
21. Акт-ведомость на квартирные электросчетчики (для жилых домов) – 3 экз.
22. Технические условия на установку средств учета.
23. Паспорт – протокол на измерительный комплекс.
24. Акт пломбировки средств учета (форма № 34).
25. Акт проверки готовности электроустановки к приему напряжения (формы № 29 и № 30).
26. Служебная записка на подачу напряжения.
27. Справка об отсутствии задолженности за электроэнергию, потребленную ранее (по временному договору, по механизации строительства и т.п.).
28. Карточки учета точки присоединения (по каждому счетчику) – 3 экз.

**Перечень документации необходимый для заключения договора поставки водоснабжения и принятия канализационных стоков**

1. Устав.
2. Свидетельство о регистрации.
3. Свидетельство на право собственности, оперативное управление или хозяйственное ведение
4. Технические условия на водоснабжение и канализование.
5. Разрешение на прием сточных вод от РКС.
6. Акт разграничения эксплуатационной ответственности по канализационным сетям (оригинал).
7. Акт разграничения эксплуатационной ответственности по водопроводным сетям (оригинал).
8. Баланс водопотребления и водоотведения (оригинал 2 экз.).
9. Генплан предприятия с сетями водопровода, канализации и водостока, структурная схема сетей водопровода и канализации.
10. Справка об утилизации осадка и нефтешлама из очистных сооружений.
11. Справка из ГМЦ Госкомстата России.
12. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.
13. Гарантийное письмо с указанием реквизитов плательщика.

## Документы необходимые для Регистрации и получения Свидетельства на Лифт (государственный реестр опасного производственного объекта)

### От заказчика и службы эксплуатации

1. Заявление от заказчика
2. Страховой полис
3. Идентификационный лист
4. Паспорт лифта, согласованный с инспектором ГГТН
5. Акт полного технического освидетельствования
6. Акт приемки лифта в эксплуатацию
7. Акт приемки системы диспетчеризации (при наличии собственной диспетчерской) или линии диспетчерской связи (при подключении к объединенной ОДС)
8. Положение о производственном контроле опасного производственного объекта, согласованное в ГГТН
9. Правоустанавливающие документы службы эксплуатации
10. Оплаченная квитанция
11. Договор на обслуживание лифта со специализированной организацией
12. Приказы, удостоверения и протоколы проверки знаний на специалистов
13. Приказ, удостоверение и протокол проверки знаний на ответственное лицо
14. Аттестация по промышленной безопасности, документ удостоверяющий о прохождении обучения и аттестации ответственного лица
15. Договор со специализированной организацией на техническое обслуживание лифтов.
16. Договор со специализированной организацией на техническое обслуживание ламп сигналов (при подключении к объединенной ОДС), или со специализированной организацией на техническое обслуживание системы диспетчерской связи (при наличии собственной диспетчерской).