Генеральному директору

ООО «Рога и копыта»

А.А. Василькову

адрес: г.Москва ул.Лубянка

от Иванова Иван Ивановича

Проживающего по адресу: г.Москва, тел.8(926)453-48-95

Требую предоставить мне копии **документов**, на основании которых Вы офертовали оплату сумм, указанных в попрошайках, строго по каждому пункту. Документы должны быть нотариально заверены или оформлены копии, в соответствии с правилами ГОСТ 6.38-90 «Система организационно-распорядительной документации» (перечисление копий документов и оригиналов):

1. Договор между мной и УО.

2. Акт приёма-передачи подписанного договора (п. 1) от юридического лица (то есть УО) к физическому лицу (то есть мне).

3. Выписку УО из Единого Государственного Реестра Юридических лиц.

4. Фактический адрес нахождения УО, контактные телефоны, официальный сайт в сети Интернет, адрес электронной почты.

5. Режим работы УО, в том числе дни и часы для личного приёма граждан.

6. Устав УО.

7. Лицензию на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом (далее - МКД) в Московской области, с выпиской из реестр лицензий.

8. Свидетельство о регистрации на общедомовое имущество.

9. Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления общим имуществом дома на срок договора.

10. Выписку из ЕГРП о размере моей доли в общем имуществе МКД с указанием всех собственников и их долей.

11. Документы, подтверждающие право открытия \ присвоения моему ПОМЕЩЕНИЮ лицевого счёта.

12. Перечень услуг, оказываемых УО внутри ПОМЕЩЕНИЯ собственников, за которые УО взимает плату по АНОНИМКАМ.

13. Расшифровка всех штрих-кодов, квадратов-кодов - указанных в АНОНИМКЕ.

14. Протокол общего собрания собственников помещений в МКД о выборе способа управления МКД с указанием формы принятия решения (очная \ заочная \ иная).

15. Договор управления между УО и МКД.

16. Договоры со всеми организациями-поставщиками услуг, с которыми у УО заключёны договоры, которые отражаются в АНОНИМКЕ, с разъяснением что обозначает числовой ряд соответствующей строки.

17. Акт передачи МКД из юрисдикции СССР в юрисдикцию РФ.

18. Акт передачи земельного участка под МКД из юрисдикции СССР в юрисдикцию РФ.

19. Выписка из поземельно-шнуровой книги на земельный участок под МКД.

20. Сведения о балансодержателе МКД.

21. Договор между муниципалитетом и УО на обслуживание МКД.

22. Сведения о состоянии расчетного счета № **407028103010011909**  и привязанный к нему лицевого суб.счет № **1000000849** (далее — СЧЁТ), указанного в АНОНИМКЕ.

23. Выписку со СЧЁТА указанного в АНОНИМКЕ, в которой будет отражено движение денежных средств, за последние три месяца — чтобы убедиться, что данный счёт не является транзитным.

24. Технический паспорт МКД.

25. Официальный документ (техническое заключение) с указанием источника данных (полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН), согласно которому МКД требуется \ не требуется капитальный ремонт, а также сведения о региональном операторе, а именно: полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, номер банковского счёта, а также размер добровольного взноса.

26. Отчёт о всех видах ремонтов, произведённых в МКД, с указанием полного перечня работ, подрядчиков (полные наименования юридических лиц и \ или индивидуальных предпринимателей, ИНН, ОГРН), смет.

27. Обоснование тарифов по каждой строке в АНОНИМКЕ.

28. Акт осмотра общего имущества МКД на соответствие Постановлению Госстроя № 170 от 27 сентября 2003 года.

29. Отчёт о проведённых проверках общего имущества МКД на соответствие Постановлению Госстроя № 170 от 27 сентября 2003 года.

30. Отчёт о проведённых работах на соответствие санитарным нормам в помещениях общего имущества в МКД.

31. Отчёт о проведённых работах на соответствие нормам по пожарной безопасности в помещениях общего имущества в МКД.

32. Отчёт о проведённых работах на соответствие нормам температуры и влажности в помещениях общего имущества в МКД.

33. Фамилию, имя, отчество, контактный телефон управляющего МКД, приказ УО о его назначении на должность управляющего МКД, доверенность от УО с указанием полномочий, подписанную **Sergei Nikolaevich Obedkov**.

34. Адрес, дни и часы приёма управляющего МКД.

35. Фамилию, имя, отчество, контактный телефон главного бухгалтера МКД, приказ УО о его назначении на должность главного бухгалтера, подписанный **Sergei Nikolaevich Obedkov** .

36. Номера телефонов диспетчерских служб с указанием часов работы.

37. Договор \ договоры с оператором \ операторами мобильной (сотовой) связи на территории МКД с указанием стоимости и срока договора \ договоров.

38. Договор \ договоры с Интернет-провайдером \ Интернет-провайдерами на территории МКД с указанием стоимости и срока договора \ договоров.

39. Акт приёма-передачи и свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления общим имуществом МКД.

40. Согласие на обработку персональных данных, подписанное мной.

41. Лицензию УО на обработку персональных данных, выданную Роскомнадзором.

42. Официальный источник с указанием источника данных (полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН), который передал УО сведения о количестве проживающих в ПОМЕЩЕНИИ.

43. Доверенность от ресурсоснабжающих организаций (по одной от каждой организации) в которой чётко прописано делегирование прав от ресурсоснабжающей организации к УО на проверку целостности опломбировки счётчиков (свет \ вода \ газ \ иное), а также указать номер пункта в договоре между УО и ресурсоснабжающей организацией, в котором прописаны такие полномочия.

44. Сведения о выделяемых на МКД денежных средств; если выделялись, то указать из какого бюджета (федерального, областного, городского, районного или какого другого), в каком размере и в каком виде: дотации или субвенции или какие другие; на какие счета поступали, также указать на какие нужды МКД эти денежные средства тратились, кто был ответственен за распоряжение этими денежными средствами, кем принималось решение о распределении этих денежных средств.

45. Сведения об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая сведения о годовой бухгалтерской отчётности, бухгалтерский баланс и приложения к нему.

46. Сведения о доходах, полученных за оказание услуг по управлению многоквартирным домом (далее — МКД) (по данным раздельного учёта доходов и расходов).

47. Сведения о расходах, понесённых в связи с оказанием услуг по управлению МКД.

48. Смету доходов и расходов.

49. Отчёт о выполнении смет доходов и расходов.

51. Перечень МКД, с указанием адресов, в отношении которых договоры управления были расторгнуты.

52. Характеристика МКД: год постройки, этажность, количество квартир, площадь жилых помещений, площадь нежилых помещений; площадь помещений, входящих в состав общего имущества в МКД; уровень благоустройства, серия и тип постройки, кадастровый номер МКД, площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в МКД; кадастровый номер земельного участка; конструктивные и технические параметры МКД; а также сведения о системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в МКД.

53. Сведения о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и выполненных работах в моем жилом помещении, и ремонту общего имущества в МКД и иных услугах, связанных с достижением целей управления МКД.

54. Сведения о стоимости выполненных работ (оказанных услугах) по содержанию и выполненных работах в моем жилом помещении и ремонту общего имущества в МКД и иных услугах, связанных с достижением целей управления МКД.

55. Сведения об оказываемых коммунальных услугах, в том числе сведения о поставщиках коммунальных ресурсов - ОГРН, ИИН, наименование ресурсообеспечивающей организации, установленных ценах (тарифах) на коммунальные ресурсы, нормативах потребления коммунальных услуг.

56. Обоснование установленных тарифов.

57. Сведения об использовании общего имущества в МКД.

58. Сведения о проведённых общих собраниях собственников помещений в МКД, а также результатах (решениях) таких собраний с указанием форм принятия решений (очная \ заочная \ иная).

59. Отчёт об исполнении УО договора управления.

60. Акты выполненных работ мне на подпись.

61. Сведения о случаях привлечения УО и \ или должностного лица УО к административной ответственности за нарушения в сфере управления МКД с приложением копий документов о применении мер административного воздействия, а также сведения о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших применение административных санкций.

**Также предупреждаю:**

- Соответствующее заявление будет направлено в Международный суд по правам человека в ООН

- Любые попытки лишить меня доступа к жизнеобеспечивающим ресурсам буду расценивать как: ст. 357 Геноцид, ст. 125 Оставление в опасности, ст. 30 Приготовление к преступлению и покушение на преступление, ст. 215.1 Прекращение или ограничение подачи электрической энергии либо отключение от других источников жизнеобеспечения, ст. 215.2 Приведение в негодность объектов жизнеобеспечения, ст. 167 Умышленное уничтожение или повреждение имущества, ст. 25 Преступление, совершённое умышленно, ст. 159 Мошенничество, ст 163 Вымогательство, ст. 330 Самоуправство, ст. 171 Незаконное предпринимательство Уголовного кодекса РФ — по отношению ко мне и моей семье.

**Ответ без печати вообще, а также ответ без печати с указанием ИНН и ОГРН УО будет приравнен к не ответу.**

**Не предоставление информации фактически приравнивается к сокрытию информации ..**

Требую Вас Ответить на уведомление в течение **14 (четырнадцати) дней** в письменном виде депонировать по почте посредством "Почты России" .

В ответе следует указать исходящий номер моего документа, иные реквизиты установленные нормами ГОСТА СССР.

В случаях:

1) не предоставления мне полного списка документов в указанный срок с момента получения данной претензии,

2) игнорирования данной претензии

Буду **расценивать, как отсутствие в прошлом, настоящем и будущем времени ко мне материальных претензий со стороны УО.**

Дата

подпись