**Договор № \_\_\_\_**

**оказания услуг и выполнения работ**

**по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

г. Южно-Сахалинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (именуемые в дальнейшем – собственники помещений), и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления управления собственниками помещений указанным многоквартирным домом (далее – многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1.Предмет Договора и общие положения**

1.1. По настоящему договору оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Управляющая организация по заданию собственников помещений в многоквартирном доме в течение согласованного срока за плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в данном доме, выполнять дополнительные функции в порядке, установленном в разделе 4 Договора;

1.2. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 4 к Договору.

1.4. Оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Информация об Управляющей организации, в т.ч. о её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к Договору.

1.6. Информация обо всех собственниках помещений в многоквартирном доме составляется Управляющей организацией на дату заключения Договора по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (Реестр собственников помещений).

Актуализация указанной информации (фиксация сведений о новых собственниках помещений, о смене собственников, о прекращении права собственности на помещения, о вселении или выселении граждан, в том числе нанимателей и т.д.) осуществляется Управляющей организацией путем ведения аналогичного реестра, включающего в себя необходимую информацию, но не являющегося неотъемлемой частью Договора.

1.7. Договоры холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения и отопления, заключаются с ресурсоснабжающими организациями каждым собственником помещения от своего имени. На основании решения общего собрания собственников помещений, от имени собственников помещений в многоквартирном доме в отношениях с ресурсоснабжающими организациями вправе действовать один из собственников помещений в многоквартирном доме или иное лицо, имеющее полномочие, удостоверенное доверенностью, выданной в письменной форме ему всеми или большинством собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Сроки начала и окончания оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества по Договору**

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 12.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок \_\_\_\_ года (лет) с даты начала оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имуществавмногоквартирном доме Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным.

2.3. Управляющая организация прекращает деятельность по оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных пунктами 10.2, 10.3, 10.5. Договора

**3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации**

**при осуществлении деятельности по оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при оказании услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества обязаны руководствоваться Жилищным Кодексом РФ, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, Гражданским Кодексом РФ, нормами иного законодательства, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

3.2. Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных, связанных с оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества, документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 11 к Договору.

3.3. Управляющая организация в целях предоставления собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора размещает такую информацию:

- путем размещения на информационных стендах, установленных в подъездах многоквартирного дома, а также расположенных в помещении Управляющей организации в месте, доступном для всех потребителей;

- путем указания информации в платежном документе;

- путем передачи информации лично потребителю с отметкой о получении или по согласованию с потребителем – путем направления в адрес потребителя почтового отправления.

3.4Информация о деятельности по оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 №731 (за исключением информации по коммунальным услугам), размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанной в Приложении № 1 к Договору.

3.5. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома определяют уполномоченных лиц в соответствии с протоколом общего собрания№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 5 к Договору.

3.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее – Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в Приложении № 1 к Договору.

3.8. Собственники помещений и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме (далее – общее собрание собственников), если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения Договора. Управляющая организация вправе по согласованию с любым собственником помещения выступать от его имени при организации и проведении внеочередного общего собрания собственников. На весь период действия Договора собственники настоящим условием Договора устанавливают право Управляющей организации по организации (в том числе по инициированию) и проведению годового общего собрания собственников.

3.9. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет не позднее первого квартала календарного года, следующего за отчетным периодом, о выполнении условий Договора путем его направления Совету многоквартирного дома и путем размещения отчета на досках объявлений в подъездах многоквартирного дома. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в Приложении № 10 к Договору.

**4. Порядок выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, порядок их приемки, выполнения дополнительных функций.**

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

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по содержанию общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением общего собрания собственников, приведен в Приложении № 7 к Договору.

4.1.2. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ по текущему ремонту **на первый год действия** Договора утвержден решением общего собрания собственников, и приведен в Приложении № 7 к Договору.

4.1.3.На второй и последующие годы действия Договораперечень работ **по текущему ремонту** определяется по результатам осмотра общего имущества, проводимого Управляющей организацией, и подлежит согласованию с уполномоченным общим собранием собственников помещений лицом (*или Советом дома, председателем Совета дома*) путем его подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом (*председателем Совета дома, или всем Советом в зависимости от их полномочий по решению общего собрания*) до начала второго и последующего года действия Договора, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п. 12.1. Договора.

4.1.4. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества (далее – Перечень работ, услуг) включает в себя непредвиденные работы текущего и капитального характера.

**4.1.5** Перечень работ по установке отсутствующих общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, а также по капитальному ремонту общего имущества на дату заключения Договора собственниками помещений не утвержден. В случае принятия общим собранием собственников в период действия настоящего договора решения об установке на средства собственников помещений отсутствующих общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов или проведения капитального ремонта общего имущества, на выполнение указанных работ будет заключаться отдельный договор на условиях, принятых общим собранием собственников помещений, если собственники помещений примут решение о выполнении этих работ Управляющей организацией.

4.1.6. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее - график выполнения работ, оказания услуг) по содержанию общего имущества в первом году действия Договора, включенных в Перечень, приведены в указанном Перечне и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.1.7. На каждый год действия Договора, начиная со второго, Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, составляет аналогичный приведенному в Приложении № 7 Перечень работ, услуг с указанием их стоимости, определяемой с учетом п.5.4. Договора, и информации о размере платы, определяемом с учетом п. 6.1.2. Договора. Указанный Перечень работ, услуг подлежит согласованию с уполномоченным общим собранием собственников помещений лицом (*или Советом дома, председателем Совета дома*) путем его подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом (председателем Совета дома, или всем Советом в зависимости от их полномочий по решению общего собрания) до начала каждого года действия Договора, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – в месте хранения Договора, указанном в п. 12.1. Договора.

4.1.8. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется по инициативе собственников помещений или по инициативе Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

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

4.1.9**.** Изменение Перечня работ, услуг, приводящее к невозможности выполнения Управляющей организацией работ, услуг, входящих в состав минимально-необходимых работ, услуг, не допускается.

4.1.10. Перечень работ, услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо (*председателя Совета дома, или членов Совета дома*) в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ.

При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ, услуг.

4.1.11. Порядок признания работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг указаны в Приложении № 8 к Договору.

4.1.12. Управляющая организация, руководствуясь Приложением № 8 к Договору, а также актами выполненных работ и оказанных услуг, составляемых в порядке, указанном в настоящем пункте, удостоверяет выполнение работ и оказание услуг, включенных в Перечень работ, услуг, отчетом об оказании услуг и выполнении работ за каждый месяц, Приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества с составлением двухстороннего акта выполненных работ и (или) оказанных услуг, осуществляется по требованию уполномоченного лица (далее – уполномоченное лицо, принимающее услуги, работы). Приемка выполненных неотложных непредвиденных работ осуществляется только с составлением Управляющей организацией акта выполненных непредвиденных работ, подписываемого уполномоченным лицом, принимающим такие работы, с указанием их фактической стоимости.

4.1.13. Акты выполненных работ и оказанных услуг, оформляются в указанном в п.4.1.12 Договора порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по содержанию общего имущества – ежемесячно до последнего числа каждого месяца;

- о выполнении работ по текущему ремонту общего имущества – в течение \_\_\_\_\_ (*7)* рабочих дней после дня окончания выполнения работ;

- о выполнении неотложных непредвиденных работ – в течение \_\_\_\_ (*5-ти*) рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

4.1.14. Управляющая организация в порядке, указанном в п.4.1.12 Договора, оформляет по одному экземпляру акта выполненных работ и оказанных услуг для каждой Стороны Договора. Экземпляр акта для собственников помещений передается на хранение по месту хранения Договора уполномоченным лицом, подписавшим акт.

**4.2 Порядок выполнения дополнительных функций.**

К дополнительным функциям Управляющей организации относятся:

4.2.1 сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме:

4.2.2 сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях;

4.2.3 организация выполнения перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного проживания в многоквартирном доме, в том числе определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг) - в порядке, определяемом Управляющей организацией самостоятельно;

4.2.4 заключение договоров на выполнение работ и оказания услуг, необходимых для содержания и ремонта общего имущества;

4.2.5 взаимодействие с органами местного самоуправления, Государственными и надзорными органами по вопросам, связанными с исполнением настоящего договора;

4.2.6. заключение договоров с платежными агентами на прием платы по Договору от граждан-потребителей - в порядке, определяемом Управляющей организацией самостоятельно;

4.2.7. начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов;

4.2.8 оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства;

4.2.9. прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам;

4.2.10. письменное уведомление пользователей помещений об изменении размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с исполнением настоящего Договора;

4.2.11. осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан;

4.2.12 выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, выписки из лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями;

4.2.13. принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о не предоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения;

4.2.14. прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества и др;

4.2.15. предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение с выдачей подтверждающих документов;

4.2.16. подготовка ежегодных отчетов об оказанных услугах, выполненных работах;

 4.2.17 организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества.

4.2.18. Выполнение функций, указанных в п.4.2.1 – 4.2.17 осуществляется в течение всего срока действия Договора.

4.2.19. Функции, указанные в пунктах 4.2.3 - 4.2.6 выполняются в порядке, определяемом Управляющей организацией самостоятельно.

4.2.20. Функции, указанные в п.4.2.7 и 4.2.8, выполняются ежемесячно; функции, указанные в п.4.2.12 и 4.2.15 выполняются в день обращения; функции, указанные в п.4.2.14 и 4.2.17 выполняются в течение 2-х часов с момента обращения в диспетчерскую службу Управляющей организации.

4.2.21. Расходы, связанные с выполнением указанных в п. 4.2.1 – 4.2.17 функций, отдельно не указываются и учитываются в стоимости услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

**5. Порядок определения цены Договора**

**5.1. Порядок определения цены Договора**

5.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п.5.3. Договора.

5.2. В цену Договора не включаются целевые средства, получаемые Управляющей организацией от собственников и потребителей в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, предназначенные для создания резерва на выполнение непредвиденных неотложных работ при принятии общим собранием собственников решения о накоплении денежных средств на выполнение непредвиденных неотложных работ*.* Информация о создании таких резервов приводится в Перечне работ, услуг. Порядок формирования и расходования средств таких резервов устанавливается в Приложении № 9 к Договору.

5.3. Стоимость выполненных работ, оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества определяется Управляющей организацией ежемесячно, исходя из планово-договорной стоимости соответствующих работ, услуг, определяемой в порядке, установленном в п.5.4. Договора.

5.4. Планово-договорная стоимость работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества, определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ, услуг, приведенном в Приложении № 7 к Договору, а во второй и последующие годы действия Договора ежегодно индексируется на прогнозный показатель уровня инфляции, уровня потребительских цен, устанавливаемый Министерством экономического развития Российской Федерации на первое число первого месяца календарного года, и указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном в п.4.1.7. Договора. Планово-договорная стоимость непредвиденных неотложных работ определяется в пределах суммы ежегодно начисляемого резерва на эти цели и не подлежит ежегодной индексации.

5.5. Уменьшение стоимости работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг. Под экономией Управляющей организации понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

5.6. Стоимость выполненных Управляющей организацией непредвиденных неотложных работ, принятых уполномоченным лицом в порядке, установленном п. 4.1.12 Договора, в части превышения размера созданного в соответствии с п.5.2. Договора резерва на выполнение таких работ, собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации путем внесения средств на возмещение расходов Управляющей организации помимо платы за содержание и ремонт жилого помещения, не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем представления Управляющей организацией ежегодного отчета об исполнении Договора.

**6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок её внесения**

**6.1. Порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

6.1.1. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается для собственников жилых и нежилых помещений соразмерно планово-договорной стоимости работ, услуг, устанавливаемой в Перечне работ, услуг на каждый год действия Договора, в расчете на один месяц (или помесячно в течение года) и один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме.

6.1.2.Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее также – размер платы) установлен решением общего собрания собственников на первый год действия Договора (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ) и указан в Перечне работ, услуг.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяемый с учетом индексации планово-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год, производимой Управляющей организацией в порядке, установленном п.5.4 Договора, указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном в п.4.1.7. Договора. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания собственников.

До принятия общим собранием собственников решения об ином порядке определения размера платы, и включения соответствующих изменений в Договор, размер платы определяется в порядке, установленном в настоящем пункте.

6.1.3. Плата за содержание и ремонт жилого помещения для каждого собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы, определенного в порядке, указанном в п.6.1.1 и п.6.1.2 Договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

6.1.4. Если в году действия Договора Перечень работ, услуг содержит условие о создании в таком году резервов, порядок формирования и использования которых установлен п.5.2 Договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на соответствующий год действия Договора определяется с учетом целевых средств собственников и иных потребителей на создание таких резервов.

6.1.5. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным в Приложении № 8 к Договору.

6.1.6. Плата для собственников помещений, определяемая в порядке, установленном в п.5.6. Договора, не включается в плату за содержание и ремонт жилого помещения.

6.1.7. Доходы от пользования общим имуществом, поступающие в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, распределяются на условиях, установленных решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

**6.2. Внесение платы по Договору**

6.2.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, а также плата, указанная в п.5.6 Договора (далее - плата по Договору) вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее – плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.2.2. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.2.3. Плата по Договору вносится на основании расчетно-платежных документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, и предъявляемых к оплате плательщикам до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.2.4**.** Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в п.6.2.1 Договора видов платы и предъявляется к оплате плательщикам Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями .

6.2.5. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией по согласованию с её Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы.

6.2.6.Плательщикам – гражданам расчетно-платежный документ предъявляется к оплате путем его доставки по адресу плательщика Управляющей организацией или Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Если плательщик – гражданин производит частичную, предварительную или оплату задолженности, без указания видов оплачиваемых услуг и соответственно вносимых по ним сумм, произведенная таким плательщиком частичная, предварительная оплата или оплата задолженности распределяется пропорционально начисленным платежам, по видам услуг.

6.2.7. Плательщикам – юридическим лицам предъявляется к оплате счет на оплату путем направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных плательщиков, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (плательщиком) в Управляющую организацию или её Представителю по расчетам с потребителями.

6.2.8. Расчетно-платежный документ может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты в т.ч. в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с пользованием жилым помещением (например: за кабельное телевидение, за услуги доступа в интернет и др.), а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

6.2.9. Разъяснения по информации, содержащейся в расчетно-платежном документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями.

6.2.10. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.2.11. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам потребителей (бытовые услуги), производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей организации. Стоимость иных работ, услуг разового характера определяется по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Цены на такие работы, услуги не подлежат изменению Управляющей организацией чаще, чем 1 раз в год.

6.2.12. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика гражданина взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации или её платежному агенту, осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

7. Права и обязанности по Договору

**7.1. Управляющая организация обязана:**

7.1.1. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома и устранять аварии, а также выполнять заявки собственника помещения или потребителя в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

7.1.4. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, касающимся выполнения оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме

7.1.5. По требованию уполномоченного лица, осуществляющего приемку выполненных работ и контроль деятельности Управляющей организации по Договору, предоставлять ему документы в порядке и в объеме, установленные Договором.

7.1.6. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений в соответствии с порядком, установленным Договором.

7.1.7. Передать ресурсоснабжающим организациям документацию, необходимую для осуществления прямых расчетов с потребителями за коммунальные услуги.

7.1.8.По требованию граждан-потребителей, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, в т.ч. для предоставления потребителям мер социальной поддержки.

7.1.9. По требованию потребителей, в том числе с участием Представителя Управляющей организации, производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени).

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

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

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

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

**7.2. Управляющая организация вправе:**

7.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

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

7.2.3. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

7.2.4. Требовать допуска в заранее согласованное с собственником помещения и (или) потребителем время, представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг.

7.2.5. Требовать от собственника помещения и потребителя, полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

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

**7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:**

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для ведения и хранения базы данных о собственниках, нанимателях, арендаторах и других пользователей помещений, в том числе необходимых сведений для ресурсоснабжающих организаций для расчета платы за коммунальные услуги.

7.3.3. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему (используемое им) помещение в случаях и в порядке, указанных в п.7.2.5 Договора.

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования немедленно сообщать о них по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя в городе на случай проведения аварийных работ. В случае непредставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и юридическим лицам и их имуществу.

7.3.6. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;

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

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования, в том числе в подвальных помещениях;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;

**з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;**

**и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.**

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

**7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:**

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

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

7.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, оформления и предоставления соответствующего акта.

7.4.4. Требовать в порядке, установленном в Приложении № 8 к Договору изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

7.4.5. Требовать от работников Управляющей организации или её Представителей предъявления документов, подтверждающих его личность и наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с исполнением работ и услуг по Договору (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

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

7.4.7. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организацией её обязательств по Договору в порядке, установленном в разделе 8 к Договору.

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

**8. Контроль за деятельностью Управляющей организации**

8.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными общим собранием собственников помещений (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_) *(Советом дома, Председателем Совета дома)* в следующем порядке:

8.2.. Любой собственник помещения, наряду с членами совета многоквартирного дома, имеет право осуществлять контроль за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору путем:

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;

- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;

- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;

- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;

- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;

- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;

- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы и услуги по Договору, в том числе, получения сведений о правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

8.3. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами, осуществляется, помимо способов, указанных в пункте 8.2 путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;

- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;

- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля**;**

- составления актов осмотров технического состояния общего имущества;

- рассмотрения отчетов, предусмотренных пунктом 3.9 Договора;

- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с выполнением условий настоящего договора.

8.4. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель Совета многоквартирного дома, то полномочия, указанные в п. 8.3 он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками помещений.

8.5. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 8.2, п. 8.3 настоящего Договора, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе: информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (в т.ч. о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

**9. Ответственность по Договору**

**9.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей:**

9.1.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе, по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

**9.2. Ответственность Управляющей организации**

9.2.1. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей и (или) подрядных организаций.

9.2.2. Если Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, установленные пунктом 7.1.3. Договора, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее 30 дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

9.2.3. При некачественном оказании услуг, выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества, Управляющая организация по требованию потребителя уплачивает ему неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) работ (услуг) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный потребителем или, по его желанию, производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

**9.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:**

9.3.1. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы по Договору плательщики обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

**10. Условия изменения и расторжения Договора**

10.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

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

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

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

- не приступила к оказанию услуг и выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в срок более 1 месяца с даты, указанной в п.2.2 Договора;

- при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение 3 месяцев после сроков начала таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в т.ч. согласованным с уполномоченным лицом, в порядке, установленным в п.4.1.6 Договора;

- не представляет уполномоченным лицам по их требованию акты выполненных за 3 и более месяца;

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

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п.10.4 Договора.

10.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 10.3. Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 60 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

10.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями. Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

10.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в п.10.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация вторично уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

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

10.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и выполнением дополнительных функций, указанную в Приложении № 11 к Договору.

10.9. Передача документов, указанных в п.10.8 Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом, с приложением описи передаваемых документов.

10.10. В случае, если отдельные документы, подлежащие передаче в соответствии с пунктом 10.8. Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подготовке (в том числе к их составлению) недостающих документов и передать их принимающему лицу по отдельному акту приема-передачи таких документов в срок, не более одного месяца со дня прекращения её соответствующих обязательств по Договору.

**11. Порядок разрешения споров**

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

11.2. Указанные в пункте 11.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица (*Совета дома и его председателя*), а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

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

**12. Порядок подписания и хранения Договора, приложения к Договору**

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору. Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для собственников помещений, подлежит передаче уполномоченному общим собранием собственников помещений лицу (*или председателю Совета дома*), для хранения по его почтовому адресу.

Экземпляр Договора, составленный как для Собственников помещений, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в п. 12.3 Договора, составлен на \_\_\_\_ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений (*или лица, уполномоченного общим собранием*), на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре собственников помещений, приведенном в Приложении № 2 к Договору, подписей собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на \_\_\_\_\_ листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в п. 12.3 Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все Приложения к Договору, за исключением Приложения № 2. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме Приложения № 2) за счет средств соответствующего собственника.

12.2. Все Приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, предусмотренные пунктом 4.1.7. Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

--------------------

12.3.К Договору прилагаются:

Приложение № 1 - Информация об Управляющей организации, о ее представителях и контролирующих органах

Приложение № 2 - Реестр собственников помещений

Приложение № 3 - Характеристика многоквартирного дома и границы эксплуатационной ответственности

Приложение № 4 - Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния

Приложение № 5 - Перечень уполномоченных лиц и их обязанности

Приложение № 6 - Порядок обработки персональных данных граждан для целей исполнения Договора

Приложение № 7 - Перечень работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества,

определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения

Приложение № 8 - Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

Приложение № 9 - Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 10 - Отчет Управляющей организации

Приложение № 11 - Перечень технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов

**12. Адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация:** М.п. | **Собственники помещений, проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений** **Собственник помещения:** Сведения о Собственнике помещения   |
|  |  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_** (Ф.и.о. гражданина) (№ помещ.) (подпись)  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 1
к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Информация об Управляющей организации, о ее представителях и контролирующих органах**

1. **Информация об Управляющей организации**

1. Управляющая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­\_\_\_\_

 *(наименование)*

2. Почтовый адрес и адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подразделения, должностных лиц** | **Вид деятельности**  | **Режим работы** | **Телефон** |
| РуководительФ.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | прием потребителей по вопросам содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме |  |  |
| Диспетчер Управляющей организации | Прием заявок потребителей |  |  |
| Паспортный стол Управляющей организации | Осуществление регистрационного учета граждан, выдача справок и т. п.  |  |  |

**II. Информация о Представителях Управляющей организации**

В соответствии с п.3.7 Договора отдельные функции по оказанию услуг и выполнению работ

по содержанию и ремонту общего имущества Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре – Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в расчетно-платежных документах и путем размещения объявлений на досках объявлений в подъездах многоквартирного дома.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Представитель Управляющей организации** | **Наименование организации, адрес, телефон** | **Выполняемые функции** |
| Представитель по расчетам с потребителям | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование организации)*Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес приема потребителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | - расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией,- подготовка и доставка потребителям платежных документов,- прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи |
| Представитель по устранению аварийных ситуаций в нерабочее время, выходные и праздничные дни | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *(наименование организации)*Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес приема потребителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | - устранение аварийных ситуаций в жилых помещениях и местах общего пользования в многоквартирном доме во внутридомовых системах тепло, - водоснабжения и водоотведения;- устранение аварийных ситуаций в местах общего пользования в многоквартирном доме во внутридомовых системах электроснабжения |

**III. Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства**

Органы государственного жилищного надзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, адрес, телефон)

Территориальный орган Роспотребнадзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, адрес, телефон)

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, телефон)

Органы прокуратуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, телефон)

 Приложение № 3

к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Характеристика многоквартирного дома**

**и границы эксплуатационной ответственности**

**1. Характеристика многоквартирного дома**

адрес многоквартирного дома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер технического паспорта БТИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, тип постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь жилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

 общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам \_\_\_\_ кв.м

общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам \_\_\_\_ кв.м

общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества \_\_\_\_\_\_ кв.м.,

степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_\_ % на \_\_\_\_\_ год

 год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного, *указать вид*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации**

 Управляющая организация исполняет предусмотренные условиями Договора обязательства по надлежащему содержанию общего имущества, границы которого определяются исходя из Правил содержания общего имущества, утвержденных Правительством Российской Федерации.

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

2.1.1. по обслуживанию придомовой территории – *приводится схема или описывается словами*;

2.1.2. Граница эксплуатационной ответственности Управляющей организации по обслуживанию внутридомовых инженерных систем:

2.1.1 по инженерным сетям электроснабжения – *приводится схема или описывается словами*

2.2.2 по инженерным сетям теплоснабжения – *приводится схема или описывается словами;*

2.2.3. по инженерным сетям водоснабжения – *приводится схема или описывается словами*;

2.2.4. по инженерным сетям водоотведения – *приводится схема или описывается словами*;

2.2. **Внутренние** границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации, определяемые исходя из границ общего имущества и границ сетей инженерно-технического обеспечения и оборудования, находящихся внутри помещений, принадлежащих собственникам и не относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, устанавливаются:

по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения – в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности управляющей организации.

по внутридомовой инженерной системе водоотведения – первый раструб на трубопроводе водоотведения помещения в месте соединения со стояком;

по внутридомовой системе отопления – *приводится схема или описывается словами*

по внутридомовой системе электроснабжения - входные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке. Индивидуальный (квартирный) электросчетчик не является общим имуществом.

Приложение № 4

к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Состав общего имущества многоквартирного дома и характеристика его технического состояния**

I. Состав общего имущества (*перечисляется словами из ПП-491 применительно к конкретному дому!!!!!Не переписывать все подряд, если нет подвала, то не включать в перечень помещений, и так далее)*)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II.Характеристика технического состояния общего имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование элемента общего имущества** | **Параметры** | **Характеристика** |
| I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования |
| Помещения общего пользования  | *Количество.*  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Межквартирные лестничные площадки  | *Количество*  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Лестницы  | *Количество лестничных маршей*  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Лифтовые и иные шахты (*если есть*) | *Количество:**- лифтовых шахт \_\_\_\_\_\_ шт.* |  *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Коридоры  | *Количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.*  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Технические этажи  | *Площадь* *Материал пола*  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Технические подвалы  | Площадь Перечень инженерных коммуникаций:  1. система отопления;2. ХВС;3. канализация;4.электроснаб.Перечень установленного инженерного оборудования:1. ВРУ;2. элеваторный узел;3.водомерный узел;  | *Описать санитарное состояние.* *Требования пожарной безопасности-.**Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в ремонте и/или замене:* |
| Кровля | Вид кровли (*указать плоская, односкатная, двускатная, иное)* Материал кровли *шиферная* Площадь кровли  | *Описать состояние и указать:* *- площадь крыши, требующей капитального ремонта* *- площадь крыши, требующей текущего ремонта*  |
| Двери  | Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользованияшт. из них: - деревянных \_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.; - металлических \_\_\_\_\_\_\_ шт. | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Окна  | Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования -  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Водосточные желоба/водосточные трубы (*если есть)* | Количество желобов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. Количество водосточных труб \_\_\_ шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Мусоропровод  | Количество стволов \_\_\_ штКоличество загрузочных люков (клапанов) \_\_\_\_\_\_\_ штКоличество мусорокамер \_\_\_\_\_\_\_\_ шт | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Светильники в местах общего пользования | Количество \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Сети теплоснаб- жения  | Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении (*данных в УК нет, предлагаю проставить ориентировочно*): 1. 40 мм 2. 20 мм 3. 15 мм  | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены:Протяженность труб, требующих ремонта\_\_\_\_ м (*указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное*)  |
| Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения  | Количество: - задвижек \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт. - вентилей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.- кранов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Бойлер, (теплообменник)  | Количество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. (*сколько секций, диаметр секций)*  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Обогревающие элементы (радиаторы) | Количество \_\_\_\_ шт.  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту*  |
| Трубопроводы холодной воды  | Диаметр, материал и протяженность: 1. 32 мм \_\_\_\_\_ м, 2. 20 мм \_\_\_\_\_ м,3. 15 мм \_\_\_\_\_ м. | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 32 мм \_\_\_\_\_\_\_\_ м,20 мм \_\_\_\_\_\_\_\_ м,15 мм \_\_\_\_\_\_\_\_ м.Протяженность труб, требующих окраски \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.  |
| Трубопроводы горячей воды  | Диаметр, материал и протяженность: 1. \_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 3. \_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м  | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. \_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 3. \_\_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м Протяженность труб, требующих окраски \_\_\_\_\_\_\_ м  |
| Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения  | Количество: - задвижек \_\_\_ шт.; - вентилей \_\_\_\_ шт. - кранов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.  | *Указать состояние и элементы, требующие замены, дефекты и объем работ по ремонту* |
|  |  |  |
| Трубопроводы канализации  | Диаметр, материал и протяженность: 1.100 мм чуг. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 3. \_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м  | Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены:1. 100 мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 2. \_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м 3. \_\_\_ мм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м  |
| Иное оборудование  | Указать наименование -контейнерная площадка | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов | Указать по видам:ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВСОПУ холодной воды, используемой на нужды ХВ и ГВС | *Указать состояние (присутствие или отсутствие)* |
| II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома |
| Общая площадь  | Земельного участка \_ м2, в том числе: - застройка \_\_\_\_ м2- асфальт \_\_\_\_\_\_ м2 - грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га- газон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га  | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Элементы благоустройства  | Малые архитектурные формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*есть/нет*), *если есть, перечислить* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; Ограждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м Скамейки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. Столы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. | *Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту* |
| Иные строения  | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту |

Приложение № 5

к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Перечень уполномоченных лиц и их обязанности**

**1 Вариант**

*(когда на разных уполномоченных лиц наложены отдельные функции,*

*т. е у каждого - свое)*

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.12.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.7 Договора), с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.14 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.11.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ (п.4.1.10 Договора), с изменением Перечня работ, услуг, (п.4.1.4 Договора), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.11 и 7.1.12 Договора), уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Для целей осуществления полномочий, указанных в пунктах 7.1.5 Договора, и иных, указанных в Договоре и Приложениях к нему, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. В случае отсутствия любого из указанных уполномоченных лиц, его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Вариант**

(Все функции у председателя Совета и членов совета)

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.12.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.7 Договора), с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.14 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.11.2 Договора), согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ (п.4.1.10 Договора), с изменением Перечня работ, услуг, (п.4.1.4 Договора), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.11 и 7.1.12 Договора) осуществления полномочий, указанных в пунктах 7.1.5 Договора, и иных, указанных в Договоре и Приложениях к нему, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору уполномоченным лицом выступают:

Председатель Совета многоквартирного дома:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. В случае отсутствия председателя Совета многоквартирного дома его болезни, при иных обстоятельствах, препятствующих выполнению им своих обязанностей, уполномоченным лицом выступает один из членов Совета многоквартирного дома:

Член Совета многоквартирного дома

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член Совета многоквартирного дома

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Член Совета многоквартирного дома

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Общие пункты для обоих вариантов** (*упорядочить нумерацию)*

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах,

 адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем Совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов *(например, копии протокола общего собрания собственников, на котором принято решение о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего).*

6. Срок действия полномочий лиц, указанных в п. 1 настоящего Приложения, равен сроку действия Договора, указанному в п. 2.2. Договора, за исключением случаев принятия в период действия Договора общим собранием собственников решения о выборе нового уполномоченного лица и о прекращении полномочий предыдущего, а также случаев объективной невозможности исполнения уполномоченным лицом своих обязанностей.

Приложение № 6
к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Порядок обработки персональных данных граждан**

**для целей исполнения Договора**

**1. Цели обработки персональных данных граждан:**

Целями обработки персональных данных являются исполнение Управляющей организацией обязательств по Договору, включающих в себяфункции, осуществляемые в отношении граждан - нанимателей и собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, оказываемые по Договору,

- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов,

- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи,

- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также со взысканием задолженности с потребителей,

**2. Операторы по обработке персональных данных**

Операторами по обработке персональных данных граждан для целей исполнения Договора являются: Управляющая организация и Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями.

Представитель Управляющей организации по расчетам с потребителями осуществляет обработку персональных данных граждан по поручению Управляющей организации при получении ею согласия граждан – субъектов персональных данных на передачу их персональных данных указанному Представителю.

**3. Порядок получения согласия граждан – субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Представителем Управляющей организации**

Согласие на обработку персональных данных на условиях, указанных в настоящем Приложении, считается полученным Управляющей организацией с момента выставления потребителю (субъекту персональных данных) первого платежного документа для внесения платы по Договору Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, до момента получения Управляющей организацией письменного обращения потребителя (субъекта персональных данных), выражающего несогласие на обработку его персональных данных лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

В случае получения указанного обращения Управляющая организация обеспечивает обезличивание персональных данных такого субъекта персональных данных для целей их дальнейшей обработки лицом, осуществляющим обработку персональных данных по поручению Управляющей организации.

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

1) Фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;

2) адрес;

3) площадь принадлежащего жилого помещения;

4) право владения помещением (собственник, наниматель);

5) паспортные данные собственников (нанимателей) помещений.

**5. Перечень действий с персональными данными:**

1) сбор данных, указанных в п.4 настоящего Приложения;

2) хранение данных;

3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями;

4) передача данных контролирующим органам;

5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

**6.****Общее описание используемых способов обработки персональных данных:**

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях,

2) без использования средств автоматизации (при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека):

**7. Срок хранения персональных данных**

Срок хранения персональных данных определяется сроком действия договора с учетом срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора (взыскание задолженности с потребителей-должников).

**8. Дополнительные условия**

 Управляющая организация вправе передать ресурсоснабжающим организациям персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, способами, указанными в п.6 настоящего Приложения, для целей начисления ресурсоснабжающими организациями платежей за коммунальные услуги.

Приложение № 7

к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Перечень работ, услуг по**

**содержанию и ремонту общего имущества, определение их стоимости и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**1. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома,**

**расположенного по адресу** г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_ корп.\_\_\_площадь жилых и нежилых помещений \_\_\_\_\_\_ кв.м.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Наименование** | **Годовая стоимость работ (услуг) по дому, руб. (в ценах на первый год действия договора)** | **Стоимость работ (услуг) на 1м2 помещения в месяц, руб.** |
|  | Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома | **п.1+1.7+1.8+1.9** |  **п.1+1.7+1.8+1.9** |
| 1 | **Санитарное содержание общего имущества дома** |  **п.1.1+п.1.2 + 1.5 + 1.6** |  **п.1.1+п. 1.2 + 1.5 + 1.6** |
| 1.1 | *Санитарное содержание мест общего пользования дома включает следующий перечень работ, услуг:* | *периодичность* |
|  | Сухая уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных маршей и площадок |  |
|  | Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных маршей и площадок |  |
|  | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, отопительных приборов, плафонов светильников | 1 раз в неделю(по графику) |
|  | Мытье окон | 2 раза в год (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | Мытье лестничных маршей и площадок, тамбуров, холлов, коридоров, стен  | 2 раза в год  (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) |
|  | Влажная протирка труб и дверей мусорных камер, стен кабин лифта | 1 раз в неделю(по графику |
|  | Влажная уборка кабин лифтов | 5 раз в неделю (понед.-пятн.) |
|  | Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами |  |
|  | Мытье полов лифта |  |
|  | Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования | 2 раза в год |
|  | Очистка металлических решеток, приямков, расположенных на крыльце |  |
|  | Уборка чердачного и подвального помещений  | 1 раз в год |
|  | Проведение дератизации и дезинсекции | 2 раза в год  |
|  | Проведение дезинфекции септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке, на котором расположен дом |  |
| 1.2 | **Санитарное содержание придомовой территории** | **п.1.3 + п.1.4** | **п.1.3 + п.1.4** |
| 1.3 | **Содержание в холодный период** (с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_): | **Х** | **Х** |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* | *периодичность* |
|  | Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см |  |
|  | Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см |  |
|  | Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова) |  |
|  | Посыпка территории противогололедными материалами | по мере необходимости |
|  | Очистка придомовой территории от наледи и льда |  |
|  | Очистка урн от мусора |  |
|  | Уборка контейнерных площадок | 6 раз в неделю |
|  | Механизированная расчистка придомовой территории от снега после обильных снежных осадков без вывоза снега |  |
| 1.4 | **Содержание в теплый период** (с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_): | **Х** | **Х** |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* | периодичность |
|  | подметание и уборка придомовой территории  | 6 раз в неделю |
|  | уборка мусора с газонов | 6 раз в неделю |
|  | очистка урн от мусора, установленных возле подъезда |  |
|  | мытье урн | 1 раз в месяц |
|  | уборка контейнерных площадок | 6 раз в неделю |
|  | выкашивание газонов |  |
|  | уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка |  |
| 1.5 | **Содержание мусоропроводов** | **Х** | **Х** |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода, при выявлении засоров – незамедлительное их устранение, чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропровода, мусоросборной камеры и её оборудования | *периодичность в соответствии с технологией работ, санитарными правилами и нормами* |
|  |  **ИЛИ**  |  |
| 1.5 | **Содержание контейнерной площадки** | **Х** | **Х** |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* чистка, промывка и дезинфекция контейнеров, ремонт, замена контейнеров, окраска контейнеров, ремонт контейнерных площадок | *периодичность в соответствии с технологией работ, санитарными правилами и нормами* |
| 1.6 | **Вывоз твердо-бытовых отходов** (крупногабаритного мусора)(вывоз ТБО осуществляется ежедневно, КГО – *2 раза* в неделю) | **Х** | **Х** |
| 1.7 | **Содержание и ремонт лифта (лифтов)** | **Х** | **Х** |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:* |  |
|  | организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта | круглосуточно |
|  | обеспечение проведение осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов) |  |
|  | обеспечение проведение аварийного ремонта лифта (лифтов) |  |
|  | обеспечение проведение технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования | 1 раз в 2 года |
| 1.8 | **Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома** | **Х** | **Х** |
|  | *включает следующий перечень работ, услуг:*1.Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома (Приложение № 4 к Договору) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.2.Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации;3.При проведении технических осмотров (весной и осенью -2 раза в год) мест общего пользования:- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т.ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухосборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;- прочистка канализационного лежака, проверка исправности канализационных вытяжек;- проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;- частичный ремонт кровли;- проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов;4.При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:- ремонт в местах общ.пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования;- ремонт и прочистка вентиляционных каналов;- ремонт труб наружного водостока;- устранение причин подтапливания подвальных помещений;5.Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером.6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;  - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.  |
| 1.9 | **Содержание объектов благоустройства**(очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства) |  |  |

**2. Перечень работ по текущему ремонту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №/№ | Виды работ | \* | Объемы работ | Стоимость работ по годам, руб. (в ценах на дату заключения договора) |
| 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 |
| срок проведения  | руб. |
| 1. | Обустройство контейнерной площадки | \* |  |  | ∑ | - | - | - | - |
| 2. | Замена канализационного выпуска | \* |  |  | ∑ | - | - | - | - |
| 3. | Ремонт насоса | \* |  |  | ∑ | - | - | - | - |
| 4. | Ремонт фундамента | \* |  |  | - | ∑ |  |  |  |
| 5. | Ремонт гидроизоляции подвалов (с учетом создания резерва с января 2013г. до июня 2015г.) | \* |  |  | - | - | ∑ | - | - |
| 6. | Замена труб отопления (с учетом создания резерва с января 2013г. до мая 2016г.) | \* |  |  | - | - | - | ∑ | - |
| 7. | Устройство козырьков над подъездными входами |  |  |  | - | - | - | - | ∑ |
|  | Итого В расчете на 1м2 в месяц |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* отмечены работы, относящиеся к минимально необходимым

**5. Непредвиденные работы текущего и капитального характера**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Определение видов работ** | **Объем работ** | **Сроки проведения** | **Стоимость резерва, руб.** (в ценах на дату заключения Договора, не подлежит индексации) |
| **Ежегодная в теч. срока действия Договора** | **на 1 кв.м** |
| **в год** | **в месяц** |
| Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть. К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации последствий вандальных действий, связанные с надлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих (с учетом создания резерва в течение всего срока действия Договора). | В объеме минимально необходимых: |  | ∑ | ∑ | ∑ |
|  |  |  |  |  |
| - неотложных | при возникновении |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| - не относя-щихся к неотложным | в сроки, согла-сованные с уполномо-ченным лицом |  |  |  |

**6. Определение стоимости работ, услуг по Перечню работ, услуг и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на текущий год действия Договора**

Площадь жилых и нежилых помещений \_\_\_\_\_\_ м2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Стоимость финансирования на 2013г. | Стоимость на 1 кв.м. |
| в год  | в месяц по периодам создания резервов в текущем году[[1]](#footnote-1) |
| до созд. резерва | после созд. резерва |
| 1. Услуги по управлению многоквартирным домом2. Услуги по содержанию многоквартирного дома3. Работы по текущему ремонту без резервов4. Резерв на ремонт с января 2013г. до июня 2015 года5. Резерв на ремонт с января 2013г. до мая 2016 года6. Резерв на непредвиденные работы  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |
| Размер платы за содержание и ремонт ж/помещения | - |  |  |  |
| Доходы от использования общего имущества в мн/доме |  |  |  |  |
| Размер платы за содержание и ремонт ж/помещения с учетом доходов от использования о/и в мн/доме | - |  |  |  |

Приложение № 8
к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Порядок приемки работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**I. Порядок признания работ выполненными, услуг оказанными и оформления актов приемки работ, услуг**

1. Услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

а) своевременно - если услуга или работа выполнена единовременно или с установленной периодичностью в сроки, указанные в Перечне работ, услуг;

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

в) качественно - если услуга или работа выполнена в соответствии с требованиями технических регламентов и установленных Правительством Российской Федерации правил содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2. Услуги или работы по содержанию и ремонту общего имущества, несоответствующие условиям, указанным в п.1 настоящего Приложения, признаются выполненными соответственно несвоевременно, не в полном объеме или некачественно, если по результатам контроля деятельности Управляющей организации ей будут предоставлены соответствующие письменные уведомления, в том числе в рамках государственного ими муниципального контроля деятельности по выполнению условий настоящего договора. Услуги или работы по содержанию и ремонту общего имущества признаются не выполненными, если к выполнению таких услуг или работ, предусмотренных Перечнем работ, услуг, Управляющая организация не приступала.

4. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, указанных в п.4.1.12 Договора. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в п.4.1.13. Договора, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг – оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

5. При оформлении акта выполненных работ, оказанных услуг с участием уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, при отсутствии согласия по поводу наличия, описания недостатков выполненных работ и оказанных услуг или их причин:

а) уполномоченное лицо вправе изложить в акте замечания с указанием услуг, работ, имеющих недостатки, а также указать сроки исправления недостатков с последующим принятием работ (услуг), которое осуществляется путем подписания данного акта уполномоченным лицом (к примеру, указать замечания устранены, работы приняты);

б) по требованию любого лица, участвующего в составлении акта, может быть назначена независимая экспертиза, расходы на проведение которой несет лицо, инициирующее такую экспертизу.

**II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения**

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказания услуг – в порядке, установленном Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденном Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ № 491 от 13.08.2006 г).

Приложение № 9
к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Порядок формирования и использования резервов на ремонт общего имущества в многоквартирном доме**

В целях обеспечения финансирования отдельных видов ремонтных работ, определяемых в соответствии с п.4.1.2 и п.4.1.3, а также непредвиденных работ Управляющая организация создает **резервы на ремонт**. Решение о создании таких резервов принято общим собранием собственников по предложениям Управляющей организации о накоплении денежных средств до начала выполнения соответствующих ремонтных работ.

Виды резервов на ремонт, порядок их создания и расходования средств резервов на ремонт на период действия Договора устанавливаются следующие:

1. В целях обеспечения финансирования выполнения отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества, определяемых в соответствии с п.4.1.2 и п. 4.1.3, Управляющая организация создает **резерв на текущий ремонт**.

 2. В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ текущего характера, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора, Управляющая организация создает **резерв на непредвиденные работы**.

3. Резерв на ремонт, указанный в п.1 настоящего Приложения, создается за счет целевых средств собственников, размеры которых устанавливаются на каждый год действия Договора по правилам расчета размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в соответствии с п.5.4 Договора. Резерв на ремонт, указанный в п.2 настоящего Приложения создается за счет целевых средств собственников, размеры которых устанавливаются на каждый год действия Договора в ценах на дату заключения Договора и индексации не подлежат.

Соответствующие целевые средства собственников помещений включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4. Средства резервов, указанных в п.1 и п.2 настоящего Приложения, расходуются Управляющей организацией строго по целевому назначению – на оплату выполнения ремонтных работ, для финансирования которых создавался резерв.

5. Резерв на непредвиденные работы создается Управляющей организацией в течение всего срока действия Договора в целях создания возобновляемого источника финансирования непредвиденных работ.

Размер резерва на непредвиденные работы определяется на каждый год действия Договора в сумме, установленной в Перечне работ, услуг, приведенном в **Приложении № 7** к Договору. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ, или сумма резерва на текущий год использована не полностью, сумма оставшегося резерва учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год действия Договора.

Расходование средств такого резерва осуществляется с учетом условий, установленных в п.4.1.10 Договора. Неизрасходованные средства резерва на непредвиденные работы отражаются обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия и учитываются при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном в п. 6.1.2 Договора.

5. Неизрасходованные средства резервов на ремонт подлежат возврату собственникам помещений (нанимателям жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда) при внесении ими соответствующих средств Управляющей организации в порядке, установленном собственниками помещений, в случае прекращения срока действия Договора по любым основаниям.

Приложение № 10

к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Отчет Управляющей организации**

**Состав информации, включаемой в отчет Управляющей организации об исполнении Договора:**

а) сведения о соответствии в течение отчетного года фактических перечня, объемов и качества работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Перечню работ, услуг; б) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества выполнения работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также связанных с этим снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения;

г) количество и даты имеющихся в течение отчетного года случаев нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг по вине Управляющей организации, а также связанных с этим снижения платы за коммунальные услуги;

д) количество предложений, заявлений и жалоб собственников помещений и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков (с указанием сроков принятия указанных мер), в том числе, сведения о количестве и содержании актов о причинении ущерба общему имуществу действиями (бездействием) Управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

е) порядок использования целевых средств собственников помещений (потребителей) на проведение ремонтных (в т.ч. непредвиденных) работ с указанием начисленной и израсходованной суммы таких резервов, суммой оставшегося резерва.

ж) случаи выполнения непредвиденных и неотложных работ с указанием видов, объемов и стоимости таких работ;

з) случаи изменения Перечня работ, услуг в соответствии с порядком, установленным условиями Договора;

и) информацию о суммах, полученных Управляющей организацией по заключенным от имени собственников помещений в многоквартирном доме договорам об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм;

**к)** годовой размер начисленных платежей **за** содержание и ремонт общего имущества;

и) годовой размер оплаты потребителями платежей **за** содержание и ремонт общего имущества с указанием размера задолженности потребителей.

Приложение № 11

к Договору
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

**1. Документация, подлежащая передаче для начала осуществления деятельности по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома и в случае расторжения (прекращения срока действия) Договора**

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

а) технический паспорт на многоквартирный дом

б) реестр собственников помещений, нанимателей жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, включая персональные данные всех проживающих граждан, зарегистрированных в жилых помещениях, реестр собственников нежилых помещений в многоквартирном доме и арендаторов (пользователей нежилых помещений), включая информацию об осуществляемых ими видах деятельности;

в) документы регистрационного учета граждан, в составе и по форме, установленных Правительством Российской Федерации;

г) информацию о лицах, пользующихся общим имуществом в многоквартирном доме по договору об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а также подлинник такого договора, если он был передан на хранение лицу, ранее управляющему многоквартирным домом или Управляющей организации в период действия настоящего Договора;

д) документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме;

е) документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (в случае проведения капитального ремонта);

ж) акты гидравлических испытаний внутридомовых систем отопления, справки готовности к эксплуатации многоквартирного дома в сезонный период;

з) акты испытаний электрического оборудования;

и) акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения с ресурсоснабжающими организациями (при их оформлении в период управления предшествующей Управляющей организацией или оформленных в период действия настоящего Договора);

к) документы на установленный общедомовый прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов ввода таких приборов в эксплуатацию, установленных на средства собственников помещений и введенных в эксплуатацию в период действия настоящего Договора, актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета (если это было поручено собственниками помещений Управляющей организации) на момент прекращения обязательств Управляющей организации, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями;

л) журнал учета показаний общедомового прибора учета (если это было поручено собственниками помещений Управляющей организации) на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы;

м) кадастровый план (карта) земельного участка (включатся в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством) – при оформлении по инициативе любого собственника помещения в многоквартирном доме или органом местного самоуправления.

1. [↑](#footnote-ref-1)