1. **Проект договора управления многоквартирным домом**

**Договор № \_\_\_\_\_**

**управления многоквартирным домом по адресу**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***(почтовый индекс, улица, номер дома, номер корпуса или строения)***

п. Омсукчан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемая (ый) в дальнейшем «Управляющая организация», являющаяся членом саморегулируемой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в

*(наименование саморегулируемой организации)*

лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя, представителя, индивидуального предпринимателя)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной

*(устава, доверенности и т.п.)*

стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(собственник помещения (жилого/нежилого): фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица, муниципального образования, субъекта Российской Федерации, Российской Федерации)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*при необходимости указать всех сособственников помещения(й) на праве общей совместной или долевой собственности)*

являющ\_\_\_\_ собственником (ами) (далее – «Собственник») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(нежилого(ых) помещения(й),*

\_\_\_\_ квартир (ы) №\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м на \_\_\_ этаже \_\_\_\_\_\_-х этажного многоквартирного дома по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(индекс, улица, номер дома, номер корпуса, номер квартиры)*

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

(далее – «Многоквартирный дом»), на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документ, удостоверяющий личность (для физических лиц),*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*устав (для юридических лиц)*

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

*(свидетельство(а) о регистрации права собственности, свидетельства о праве на наследство, договора приватизации жилого*

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

*помещения, договор(ы) мены, договор(ы) дарения, документы, подтверждающие полную выплату паевого взноса в жилищный, жилищно-строительный, или жилищный накопительный кооператив, другие документы, подтверждающие право собственности)*

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)*

(далее – Помещение, Помещения) или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность, фамилия, имя, отчество представителя)*

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа или акта органа местного самоуправления либо составленной в письменной форме доверенности, оформленной в соответствии с требованиями ст.185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверенной нотариально)*

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество председателя товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые совместно

«Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом, расположенном по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее –

«Договор») о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме.

1.2. Настоящий Договор заключен сторонами на основании решения органа местного самоуправления, принятого по результатам проведенного открытого конкура об отборе управляющей организации для управления многоквартирным домом (протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года).

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации,   
Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и положениями законодательства Российской Федерации в области гражданских и жилищных отношений.

**2. Предмет Договора**

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного в пункте 16.1 настоящего Договора срока за плату, указанную в разделе 6 настоящего Договора, обязуется осуществлять следующую деятельность по управлению Многоквартирным домом:

2.1.1. выполнять работы и оказывать услуги по управлению Многоквартирным домом, перечень которых указан в Приложении № 4 к настоящему Договору;

2.1.2. выполнять работы и оказывать услуги по надлежащему содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, перечень которых указан в Приложении № 2 к настоящему Договору;

2.1.3. предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, перечень которых указан в Приложении № 3 к настоящему Договору;

2.1.4. осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом, указанную в настоящем Договоре.

2.2. Состав и техническое состояние общего имущества Многоквартирного дома, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

**3. Порядок осуществления деятельности по управлению**

**Многоквартирным домом**

3.1. Деятельность по управлению Многоквартирным домом осуществляется с учетом всех требований и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

3.2. Под деятельностью по управлению Многоквартирным домом понимается выполнение стандартов, направленных на достижение целей, установленных в частях 1 – 12 [статьи 161](consultantplus://offline/ref=FD29EFE9E676A1AF266E8EE597B1D69FD71FCE0CF1A666F793DD9894C2A20B1D0F751BBC41F9031DQ6QCE) Жилищного кодекса Российской Федерации, а также перечня работ и услуг по управлению многоквартирным домом указанного в Приложении № 4 к настоящему Договору.

3.3. Управление осуществляется с учетом состава, конструктивных особенностей, степени физического износа и технического состояния общего имущества, в зависимости от геодезических и природно-климатических условий расположения Многоквартирного дома, а также исходя из [перечня](consultantplus://offline/ref=FD29EFE9E676A1AF266E8EE597B1D69FD71DCC05F5A466F793DD9894C2A20B1D0F751BBC41F8021CQ6Q9E) услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, указанного в Приложении № 2 к настоящему Договору.

**4. Порядок выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, надлежащему содержанию общего имущества, а также порядок изменения соответствующего перечня работ и услуг**

4.1. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, указанный в Приложении № 4 к настоящему Договору соответствует Правилам осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, стандартам управления многоквартирным домом, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416.

4.2. Перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, указанный в Приложении № 2 содержит услуги и работы, исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

4.3. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее - график выполнения работ, оказания услуг), включенных в перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом и содержанию общего имущества Многоквартирного дома приведены в графе 3 Приложения № 2 и № 4 и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора.

4.4. Перечень работ и услуг предусматривает выполнение всех текущих, неотложных и непредвиденных работ.

О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок — 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 и услуг.

Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимым, допускается исключительно по решению общего собрания Собственников путем изменения Перечня работ и услуг.

4.5. Дата, с которой Управляющая организация обязана приступить к оказанию услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, указана в пункте 16.1 настоящего Договора, и не может быть позднее тридцати дней со дня его подписания.

4.6. Определенный в Договоре перечень работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, а также порядок их оказания и выполнения может быть изменен по соглашению Сторон.

4.7. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года № 290.

4.8. По результатам осмотра элементов общего имущества Многоквартирного дома, оценки состояния общего имущества Многоквартирного дома и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу.

4.9. В течение 30 (тридцати) рабочих дней Собственники на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

4.10. Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 (пяти) рабочих дней на повторное утверждение.

4.11. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение о порядке оплаты работ и услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома за счет изменения размера платы за содержание жилого/ нежилого помещения. При этом в соответствии с требованиями части 7 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание помещения может быть изменен не чаще одного раза в год.

4.12. Решение общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, оформленное протоколом общего собрания Собственников, является основанием для внесения изменений в настоящий Договор в отношении Перечня работ и услуг. Выписка из протокола общего собрания Собственников, направленная Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения, является приложением к настоящему Договору, устанавливающим изменения и дополнения условий настоящего Договора.

4.13. Управляющая организация приступает к выполнению работ согласно порядку (графику) выполнения работ, утвержденному решением общего собрания Собственников.

4.14. В случае если Собственники помещений в многоквартирном доме на общем собрании примут решение об изменении Перечня работ и услуг, но не примут решения о порядке оплаты таких работ и услуг в размере, предложенном Управляющей организацией, Управляющая организация вправе вынести на рассмотрение общего собрания Собственников возможность внесения в перечень работ и услуг дополнительные услуги (работы) из предложенных без изменения стоимости Договора и внесения дополнительных средств.

4.15. О принятом решении Управляющая организация в срок не позднее 10 (десяти) дней после истечения срока, указанного в пункте 4.9 Договора, сообщает уполномоченному лицу письменно, Собственникам помещений в многоквартирном доме путем размещения информации об этом на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах многоквартирного дома.

4.16. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом, без проведения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, допускается в следующих случаях:

а) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;

б) при установлении Управляющей организацией возможности изменения графика выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг для целей полного или частичного исключения необходимости компенсации Управляющей организации стоимости выполненных ею непредвиденных работ в части превышения размера созданного резерва на выполнение таких работ.

**5. Порядок предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме**

5.1. Управляющая организация приступает к предоставлению коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме с даты заключения договора управления многоквартирным домом, но не ранее даты начала поставки коммунального ресурса по договору о приобретении коммунального ресурса, заключенному управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией в соответствии с Правилами, обязательными при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами для целей оказания коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2012 года № 124.

5.2. Управляющая организация прекращает предоставление коммунальных услуг с даты расторжения договора управления многоквартирным домом по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации, или с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией.

5.3. Предоставление коммунальных услуг осуществляется круглосуточно (коммунальной услуги по отоплению – круглосуточно в течение отопительного периода), то есть бесперебойно либо с перерывами, не превышающими продолжительность, соответствующую требованиям к качеству коммунальных услуг, приведенных в приложении № 1 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг).

5.4. Предоставление коммунальных услуг осуществляется в необходимых объемах в пределах технической возможности внутридомовых инженерных систем, с использованием которых осуществляется предоставление коммунальных услуг.

5.5. Техническое состояние внутридомовых инженерных систем и внутриквартирного оборудования должно соответствовать установленным требованиям и быть готовым для предоставления коммунальных услуг.

5.6. Предоставление коммунальных услуг обеспечивается управляющей организацией посредством заключения с ресурсоснабжающими организациями договоров о приобретении коммунальных ресурсов в целях использования таких ресурсов при предоставлении коммунальных услуг с применением оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и надлежащего исполнения таких договоров.

**6. Цена договора управления многоквартирным домом,**

**порядок определения размера платы за содержание жилого помещения, размера платы за коммунальные услуги, порядок внесения соответствующей платы и порядок ее изменения**

6.1. Цена Договора устанавливается равной размеру платы за содержание жилого помещения, указанной в конкурсной документации организатором открытого конкурса и составляет 31 рублей 89копека.

Размеры платы за содержание жилого помещения соразмерен утвержденному перечню, который указан в Приложении № 2 к настоящему Договору;

6.2. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных квартирными приборами учета, а также при оборудовании Многоквартирного дома общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти администрации Магаданской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти администрации Магаданской области в порядке, установленном федеральным законом.

6.4. Плата за содержание общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно доле занимаемого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6.5. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

Выставляемый платежный документ для внесения платы за ремонт и содержание жилого помещения и предоставления коммунальных услуг должен соответствовать требованиям, утвержденным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.12.2014 года № 924/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг и методических рекомендаций по ее заполнению».

6.6. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| *(наименование кредитной организации, БИК, ИНН, корреспондентский счет банка и др. банковские реквизиты)*  6.7. Не использование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.  6.8. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. неоказания части услуг и/или невыполнения части работ в Многоквартирном доме, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491 (далее – Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме).  6.9. Собственник или его наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию общего имущества, а Управляющая организация в течение 2 рабочих дней с даты его обращения обязано направить обратившемуся собственнику извещение о дате его получения, регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин отказа.  6.10. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.  6.11. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.  6.12. Капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме проводится за счет Собственника по отдельному договору на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме о проведении и оплате расходов на капитальный ремонт, принимаемого с учетом предложений Управляющей организации о необходимости и сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.  6.12.1. Решение принимается с учетом предложений Управляющей организации, предписаний уполномоченных органов.  6.12.2. Решение определяет: необходимость капитального ремонта, срок начала капитального ремонта, необходимый объем работ, стоимость материалов, порядок финансирования ремонта, сроки возмещения расходов и другие предложения, связанные с условиями проведения капитального ремонта, если иное не предусмотрено действующим законодательством.  6.13. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственника перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.  6.14. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон. |
|  |

**7. Порядок предоставления допуска представителям**

**Управляющей организации в помещение Собственника для осмотра общего имущества Многоквартирного дома**

7.1. Собственник обязан допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного надзора и муниципального контроля) в занимаемое жилое и (или) нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу Многоквартирного дома, в заранее согласованное с Управляющей организацией время, но не чаще 1 раза в 3 месяца в следующем порядке:

7.1.1. Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска Управляющей организации для совершения осмотра и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске Управляющей организации.

7.1.2. Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое или нежилое помещение для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу Многоквартирного дома. Если Собственник не может обеспечить допуск Управляющей организации в занимаемое им жилое помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иных возможных дате (датах) и времени допуска для проведения осмотра.

7.1.3. При невыполнении Собственником обязанности, указанной в подпункте 7.1.2 настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в подпункте 7.1.1 настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, информацию, указанную в подпункте 7.1.2 настоящего пункта.

7.1.4. Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с подпунктом 7.1.2 или 7.1.3 настоящего пункта дату и время обязана провести осмотр оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

7.1.5. Если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации либо 2 и более раза не допустил Управляющую организацию в занимаемое им жилое или нежилое помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника, проживающего в жилом помещении, у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в занимаемом помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу Многоквартирного дома. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу Многоквартирного дома, расположенного в помещении Собственника, подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия Управляющей организации для проведения осмотра оборудования, относящегося к общедомовому имуществу Многоквартирного дома, причины отказа Собственника в допуске Управляющей организации к осмотру (если Собственник заявил Управляющей организации о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих Управляющей организации в проведении осмотра. Управляющая организация обязана передать 1 экземпляр акта Собственнику.

7.1.6. Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к осмотру оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, заявления о готовности допустить Управляющую организацию в помещение для осмотра, составить акт осмотра и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт осмотра подписывается Управляющей организацией и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта — Управляющей организацией и двумя незаинтересованными лицами.

7.2. Собственник обязан по мере необходимости допускать представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного надзора и муниципального контроля) в занимаемое жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, относящегося к общедомовому имуществу, для проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий в любое время.

7.3. Собственник, не обеспечивший допуск представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб, представителей органов государственного контроля и надзора) для устранения аварий и осмотра инженерного оборудования, профилактического осмотра и ремонтных работ, указанных в настоящем Договоре, несут ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, членами их семей) в порядке и на основаниях, установленных действующим законодательством.

**8. Условие о порядке информационного взаимодействия между управляющей организацией и собственниками или пользователями помещений в Многоквартирном доме**

8.1. Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов, которые подлежат передаче Управляющей организации для целей исполнения Договора, приведен в Приложении № 5 к Договору. При отсутствии достаточной документации для начала управления Многоквартирным домом, Управляющая организация самостоятельно осуществляет необходимые действия для её получения.

8.2. Состав информации, связанной с содержанием общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлением коммунальных услуг, исполнением прочих условий Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 6 к Договору.

8.3. Состав информации, передаваемой Собственниками помещений Управляющей организации, связанной с обработкой персональных данных (ведением обновляемых списков Собственников, нанимателей и арендаторов помещений) и другой необходимой для исполнения Управляющей организацией Договора управления информации, порядок, случаи и сроки ее представления указаны в Приложении № 7 к Договору.

8.4. Управляющая организация согласует с Собственниками помещений вопросы, связанные с передачей объектов общего имущества Многоквартирного дома в пользование иным лицам в порядке и сроки, определенные условиями настоящего Договора.

8.5. Состав информации, связанной с исполнением Договора (включая информацию об управляющей организации: о её службах, в том числе аварийно-диспетчерской службе, контактных телефонах, режиме работы, а также информацию о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля), порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении № 8 к Договору.

8.6. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют уполномоченных лиц, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 9 к Договору.

8.7. 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 условиями настоящего Договора.

8.8. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.

8.9. 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.

8.10. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном настоящим Договором.

8.11. Управляющая организация представляет Собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

Стороны настоящего Договора определили, что предоставление Собственникам оперативной и достоверной информации о деятельности Управляющей организации, имеющей отношение к исполнению Управляющей организацией своих обязанностей в отношении Многоквартирного дома, осуществляется в том числе посредством сайта в сети Интернет (адрес сайта в сети Интернет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

8.12. Взаимодействие с использованием сайта обеспечивается путем регистрации Собственников в личных кабинетах сайта с целью предоставления возможности Собственнику пользоваться информационными сервисами сайта, в том числе:

• осуществлять взаимодействие с Управляющей организацией, как в индивидуальном порядке, так и в рамках групп (подъезд, дом, инициативная группа);

• подавать жалобы, заявки и предложения;

• проводить опросы мнений Собственников и голосований по вопросам, не связанным с протокольными решениями;

• оперативно доносить до Собственников информацию посредством СМС и электронной почты;

• принимать показания индивидуальных и общих (квартирных) приборов учета коммунальных ресурсов;

• информировать Собственников о начислениях за предоставленные по Договору услуги (возможность ознакомиться и распечатать платежный документ в личных кабинетах).

**9. Порядок рассмотрения управляющей организацией жалоб и претензий собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме**

9.1. Управляющая организация обязана рассмотреть заявление, жалобу, претензию, иное письменное или направленное с использованием электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) требование Собственника помещения Многоквартирного дома или другого потребителя и направить на него ответ заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования, если иной срок не установлен Правилами предоставления коммунальных услуг, Правилами содержания общего имущества в Многоквартирном доме, Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, Стандартом раскрытия информации. Управляющая организация направляет ответ:

• в письменном виде с указанием даты составления ответа простым почтовым отправлением либо путем отправки заказного письма с уведомлением о вручении;

• посредством электронных средств связи (электронной почты, порталов, предоставляющих услуги электронного взаимодействия между заявителем и Управляющей организацией, через сайт Управляющей организации) с использованием электронной подписи лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Управляющей организации, либо лица, уполномоченного на подписание указанного ответа доверенностью;

• другим способом, указанным заявителем в заявлении.

В случае невыполнения Управляющей организацией условия о сроках рассмотрения заявлений Управляющая организация несет ответственность в виде уменьшения стоимости платы за содержание и ремонт помещения заявителю в размере 10 % за каждый день просрочки предоставления ответа.

**10. Порядок предоставления управляющей организацией отчета о выполнении договора управления за предыдущий год**

10.1. Управляющая организация обязана ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений в Многоквартирном доме отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год (далее — отчет).

10.2. Отчет утверждается на общем собрании Собственников помещений Многоквартирного дома.

10.3. Управляющая организация обязана предоставить возможность Собственникам помещений в Многоквартирном доме ознакомиться с отчетом не позднее, чем за 10 дней до срока проведения общего собрания Собственников, одновременно разместив отчет на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах Многоквартирного дома, а также предоставив Собственникам возможность ознакомиться с отчетом в офисе Управляющей организации на бумажном носителе.

10.4. Отчет считается утвержденным, если в течение 15 дней после его размещения в общедоступных местах Многоквартирного дома и на сайте Управляющей организации от Собственников помещений в Многоквартирном доме не поступили мотивированные письменные возражения.

10.5. В случае если от Собственников помещений в Многоквартирном доме по вопросу предоставления отчета поступили мотивированные письменные возражения о невыполнении или ненадлежащем выполнении Управляющей организацией условий Договора и требованиями об устранении недостатков выполненных работ (оказанных услуг) либо о перерасчете размера платы за содержание и ремонт помещения и (или) коммунальные услуги, Управляющая организация при отсутствии у нее возражений по предъявляемым Собственниками требованиям:

а) устраняет недостатки выполненных работ (оказанных услуг) в сроки, указанные в письменных возражениях;

б) осуществляет перерасчет платы за указанные услуги и работы путем включения излишне уплаченных Собственниками (потребителями) сумм при оплате будущих расчетных периодов;

в) возмещает понесенные Собственниками расходы по устранению недостатков выполненных работ (оказанных услуг) своими силами или третьими лицами.

При отклонении Управляющей организацией предъявляемых возражений и требований и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора

10.6. Отчет должен быть представлен любому Собственнику Управляющей организацией незамедлительно после предъявления соответствующего требования для ознакомления в помещении Управляющей организации.

10.7. Собственник или потребитель вправе изготовить за свой счет и своими силами копии представленных документов.

10.8. В отчет включаются следующие разделы:

а) о соответствии в течение отчетного периода перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества требованиям жилищного законодательства и техническим регламентам;

б) о видах и характеристиках фактически выполненных работ и (или) оказанных услуг по договору управления с указанием даты выполнения таких работ (оказания услуг);

в) о случаях нарушения условий договора управления в течение отчетного периода (число и даты нарушений, количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

г) о видах коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного периода управляющей организацией;

д) о произведенных расчетах с организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности)), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах);

е) о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг, в том числе по вине управляющей организации (число нарушений, даты нарушений, число связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения);

ж) о рассмотрении поступивших от собственников помещений обращений (предложений, заявлений и жалоб) с указанием количества и даты поступления соответствующих обращений, сведения о принятых управляющей организацией мерах по устранению (учету) указанных в них предложений, заявлений и жалоб - с указанием даты принятия соответствующего решения и реализации мер по их устранению (учету), а также данные о числе выявленных по результатам рассмотрения обращений собственников фактов причинения ущерба общему имуществу действиями (бездействием) управляющей организации и сведения о возмещении такого ущерба или об устранении порчи общего имущества;

з) об использовании средств из резервов, предназначенных на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ с указанием сроков, видов, объемов и стоимости произведенных работ, а также случаев превышения стоимости таких работ над суммами созданных резервов (в случае формирования соответствующих резервов);

и) об изменениях перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с порядком, установленным условиями договора управления с указанием количества, даты и содержания соответствующих изменений;

к) 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 аренды общего имущества, на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм;

л) о результатах сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

м) о суммах, начисленных и поступивших в отчетном периоде взносов на капитальный ремонт, размер фонда капитального ремонта на дату составления отчета, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям (в случае формирования фонда капитального ремонта на специальном счете регионального оператора);

н) о взысканиях, штрафах, и иных санкциях к управляющей организации со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора, а также судебных исках, в которых истцом или ответчиком выступает управляющая организация.

10.9. Управляющая организация несет ответственность за нарушение сроков предоставления отчета, а также предоставление отчета не в полном объеме в виде уменьшения стоимости платы за содержание и ремонт помещения в размера 10 % за каждый день просрочки предоставления отчета.

**11. Порядок сдачи – приемки выполненных работ (оказанных услуг) по управлению Многоквартирным домом**

11.1. Управляющая организация ежемесячно размещает на официальном сайте Управляющей организации, в общедоступных местах Многоквартирного дома, а также в офисе Управляющей организации графики выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг, управлению Многоквартирным домом с указанием фамилии, имени, отчества и контактного телефона лица, ответственного за выполнение (оказание) каждого вида работ (услуг).

11.2. Лицо, уполномоченное Собственниками помещений в Многоквартирном доме, принимает выполненные Управляющей организацией работы (оказанные услуги) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению Многоквартирным домом, а при обнаружении выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре и нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, немедленно заявляет об этом Управляющей организации в письменной форме путем проставления соответствующей записи в акте выполненных работ (оказанных услуг).

11.3. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ и услуг, а также неотложных непредвиденных работ, осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности работ (этапа работ) обязано приступить к приемке выполненных работ. Оказание услуг подтверждается ежемесячно, с учетом наличия или отсутствия претензий потребителей по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца, по состоянию на последний день месяца. Сдача-приемка выполненных работ, оказанных услуг удостоверяется актами выполненных работ, оказанных услуг, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг, или не подписания акта без обоснованных причин в течение 5 рабочих дней со дня его составления, акт выполненных работ, оказанных услуг подписывается Управляющей организацией в одностороннем порядке. Работы, услуги, удостоверенные односторонним актом в указанных случаях,

11.4. Уполномоченное лицо и (или) Собственники помещений в Многоквартирном доме вправе осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору.

11.5. В случае обнаружения уполномоченным лицом факта выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, такое лицо указывает в Акте выполненных работ (оказанных услуг) на недостатки работ (услуг), объем ненадлежащим образом выполненных работ (оказанных услуг) и требование об уменьшении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги. К акту должны быть приложены документы, подтверждающие факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность.

11.6. Управляющая организация, получившая такой Акт выполненных работ (оказанных услуг) с приложенными к нему документами, при отсутствии у нее возражений по предъявляемому уполномоченным лицом требованию, обязана произвести перерасчет размера платы за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги и включить излишне уплаченные Собственником (потребителем) суммы при оплате будущих расчетных периодов. При отклонении Управляющей организацией предъявляемого уполномоченным лицом требования и невозможности прийти к взаимному согласию Стороны вправе обратиться в суд для разрешения спора.

11.7. Уполномоченное лицо не позднее двух рабочих дней со дня получения Акта выполненных работ (оказанных услуг) направляет по почте или иным согласованным с Управляющей организацией способом подписанный один экземпляр акта, в том числе содержащий сведения, указанные в пункте 11.6 настоящего Договора.

11.8. Факт выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, устанавливается:

• в части содержания и ремонта общего имущества, управления Многоквартирным домом в соответствии с Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 года № 491 (далее - Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения);

• в части предоставления коммунальных услуг в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг.

11.9. Уполномоченное лицо, принявшее работу (услугу) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению Многоквартирным домом без проверки, лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

11.10. Уполномоченное лицо, обнаружившее после приемки работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, предоставлению коммунальных услуг, управлению Многоквартирным домом нарушение условий Договора или выполнение принятых работ (оказание услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Управляющей организацией, извещает об этом Управляющую организацию в разумный срок по их обнаружении и предоставляет документы, подтверждающие данный факт.

11.11. При получении извещения, указанного в пункте 11.10 настоящего Договора, Управляющая организация действует в порядке, предусмотренном пунктом 11.6 настоящего Договора.

**12. Порядок использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

12.1. Использование общего имущества Многоквартирного дома, в том числе предоставление коммунальных ресурсов с его использованием, осуществляется только на основании соответствующих решений общего собрания Собственников.

12.2. В случае решения собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества Многоквартирного дома либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом — Управляющая организация заключает соответствующие Договоры от имени собственников. В случае определения иного уполномоченного лица Управляющая организация обеспечивает реализацию решений общих собраний Собственников по передаче в пользование иным лицам общего имущества Многоквартирного дома.

12.3.Размер вознаграждения Управляющей организации при выполнении обя- занностей, указанных в пункте 12.2 настоящего Договора, определяется решением общего собрания Собственников.

12.4. Вознаграждение Управляющей организации за выполнение обязанностей, указанных в пункте 12.2 настоящего Договора, не включается в цену Договора управления. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Многоквартирного дома либо его части на счет Управляющей организации, после вычета суммы вознаграждения, причитающегося Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

12.5. Выполнение обязанностей, указанных в пункте 12.2 настоящего Договора, входит в Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом.

12.6. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Многоквартирного дома либо его части на счет Управляющей организации, направляются на снижение обязательств Собственников по оплате услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

12.7. Управляющая организация несет ответственность за действия по заключению Договоров об использовании общего имущества Многоквартирного дома с нарушениями условий настоящего Договора и нормативных правовых актов Российской Федерации.

12.8. Управляющая организация несет ответственность за действия лиц, оказывающих услуги проживающим в Многоквартирном доме в соответствии с заключенными ими индивидуальными Договорами на предоставление услуг, обеспеченных заключенными Управляющей организацией Договорами по сдаче общего имущества Многоквартирного дома в аренду (предоставление в пользование).

**13. Порядок организации проведения общих собраний**

13.1. Собственниками на общем собрании Собственников помещений в Многоквартирном доме принимается Регламент проведения общих собраний Собственников помещений в многоквартирном доме, который определяет:

• компетенцию, порядок и финансовое обеспечение созыва собрания;

• порядок подготовки, проведения и работы общего собрания Собственников в многоквартирном доме;

• порядок хранения протоколов общих собраний, решений Собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также иной документации общих собраний.

13.2. Собственник, по инициативе которого созывается общее собрание Собственников, вправе обратиться в Управляющую организацию для проведения такого собрания.

В обращении о проведении общего собрания Собственников должны быть указаны:

• вопросы, подлежащие внесению в повестку дня собрания;

• форма проведения собрания;

• дата и место проведения собрания.

13.3. По обращению Собственника, по инициативе которого созывается общее собрание Собственников помещений в Многоквартирном доме, Управляющая организация обязана осуществить мероприятия, необходимые для проведения такого собрания в соответствии с Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, в том числе:

• подготовить помещение для проведения собрания на условиях аренды или безвозмездной основе (при очной форме проведения собрания);

• не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания уведомить Собственников помещений в  Многоквартирном доме о проведении общего собрания Собственников в установленном порядке;

• подготовить листы регистрации участников собрания;

• подготовить листы голосования (бланки решений) участников собрания;

• после получения протокола общего собрания Собственников от инициатора проведения собрания обеспечить подготовку и размещение информации о решениях, принятых собранием, на сайте Управляющей организации, в общедоступных местах Многоквартирном доме информационные стенды, доски объявлений и т.д.

13.4. Финансирование расходов на проведение годового общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме и внеочередных собраний осуществляется в порядке, определенном в Регламенте проведения общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме, утвержденном общим собранием Собственников помещений в Многоквартирном доме, за счет средств, получаемых Управляющей организацией по Договору в оплату за услуги и работы по управлению Многоквартирном доме в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения. В Регламенте проведения общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме может быть установлено минимальное количество Собственников помещений в Многоквартирном доме, по инициативе которых общее собрание Собственников проводится за счет средств, вносимых Собственниками в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

13.5. Количество внеочередных собраний, планируемых к проведению в текущем году за счет средств, вносимых Собственниками в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения, утверждается на годовом общем собрании Собственников помещений в Многоквартирном доме. При возникновении необходимости проведения собраний в количестве, превышающем утвержденное на общем собрании Собственников, проведение таких собраний осуществляется в порядке, определенном в Регламенте проведения общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме.

13.6. При осуществлении Управляющей организацией по просьбе инициатора проведения общего собрания мероприятий по организации рассмотрения общим собранием Собственников помещений в Многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением Многоквартирного дома, финансирование расходов на проведение общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме (годового и внеочередных) собраний осуществляется за счет средств, вносимых собственниками за услуги и работы по управлению Многоквартирного дома в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

13.7. При проведении мероприятий по организации рассмотрения общим собранием Собственников помещений в Многоквартирном доме вопросов, связанных с управлением, инициаторами собрания за счет собственных средств, они вправе обратиться в Управляющую организацию с требованием возмещения понесенных расходов за счет средств, отчисляемых за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае если собрание состоялось, оплата мероприятий по подготовке и проведению общего собрания Собственников производится за счет средств, вносимых Собственниками в составе платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае если собрание не состоялось, оплата мероприятий по подготовке и проведению общего собрания Собственников производится за счет собственных средств инициаторов собрания.

13.8. Протоколы общих собраний, решения Собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также и иная документация общих собраний, хранятся в порядке, утвержденном Регламентом проведения общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме.

13.9. В случае если Регламент проведения общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме не принят, и на общем собрании Собственников помещений в Многоквартирном доме в повестку дня такого собрания не был включен вопрос о месте хранения протокола общего собрания Собственников помещений и решений таких Собственников по вопросам, поставленным на голосование, такие протокол и решения хранятся у лиц, уполномоченных Собственниками помещений в Многоквартирном доме, информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении № 9 к Договору.

13.10. Инициатор проведения общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме не позднее 7 дней после завершения собрания предоставляет Управляющей организации копию протокола, заверенную подписью уполномоченного лица.

13.11. На основании принятых решений Собственниками помещений по всем вопросам, отнесенных к компетенции общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, Управляющая организация обязана совершать действия, направленные на исполнение принятого решения от своего имени и за счет Собственников.

13.12. Управляющая организация несет ответственность за неисполнение решений общего собрания Собственников по вопросам, отнесенных к компетенции общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, в виде уменьшения платы за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом в составе платы за со- держание и ремонт помещения в размере 10% за каждый день неисполнения решений по следующим вопросам, включенным в повестку дня общего собрания:

• о подготовке предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме;

• о подготовке предложений по размеру платы за содержание и ремонт помещения в многоквартирном доме.

**14. Порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления Многоквартирным домом**

14.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору управления может осуществляться:

• непосредственно Собственниками помещений Многоквартирного дома или их представителями;

• уполномоченными лицами.

14.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора собственниками, их представителями уполномоченными лицами осуществляется в соответствии с их полномочиями путем:

• получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Многоквартирного дома; о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ; о целевом использовании переданных Управляющей организации денежных средств в виде платы по всем видам работ и услуг; об использовании денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.); о состоянии платежей, задолженности по платежам за истекший месяц, мерах, принятых по взысканию задолженности;

• участия в осмотрах общего имущества Многоквартирного дома; в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту; в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации; в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

• личного присутствия уполномоченного лица и (или) Собственников помещений в Многоквартирном доме во время выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией или путем использования средств видеонаблюдения, установленных в помещениях, принадлежащих на праве общей долевой собственности Собственникам Многоквартирного дома, и на придомовой территории.

Собственники помещений Многоквартирного дома вправе осуществлять видео- и фотосъемку процесса выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией, и в случае обнаружения выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, Собственники помещений Многоквартирного дома вправе сообщить об этом уполномоченному лицу с предоставлением ему всех имеющихся у них фото и видео доказательств.

• ознакомления с актами технического состояния Многоквартирного дома и перечнем имеющейся технической документации на МКД и иными связанными с управлением Многоквартирного дома документами; с информацией о деятельности Управляющей организации в соответствии со Стандартом раскрытия информации; с условиями сделок (Договоров), совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора (по мере их заключения), сметами, планами производства работ, технической документацией по многоквартирному дому; квалификационными характеристиками специалистов, как состоящих в штате Управляющей организации, так и привлекаемых для выполнения отдельных работ; знакомиться со штатным расписанием, показателями по рентабельности Управляющей организации;

• представления своих замечаний, предложений и заключений по условиям проектов, Договорам, сметам на выполнение работ, привлекаемым для выполнения работ специалистам;

• подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

• обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для принятия мер административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

• визирования от имени Собственников выполненных работ по Договору, двухстороннего акта выполненных работ/оказанных услуг;

• проверки исполнения выданных предписаний Управляющей организации;

• инициирования и проведения общих собраний Собственников помещений в Многоквартирном доме, в том числе и внеочередных, для рассмотрения вопросов, связанных с исполнением Договора: рассмотрения отчета, представленного Управляющей организацией; принятие решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (с указанием даты, времени и места) Управляющей организации. С учетом соответствующих решений таких собраний направлять предложения по предмету Договора Управляющей организации;

• привлечения аудиторской фирмы (аудитора) для дачи заключения по отчету Управляющей организации, а при необходимости проверки ее финансово-хозяйственной деятельности в части использования средств Собственников Многоквартирного дома;

• составления актов о нарушении условий Договора управления.

В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

• неправомерные действия Собственника;

• необеспечение необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома;

• нарушение требований к качеству предоставления коммунальных услуг;

• причинение вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан;

• причинение вреда общему имуществу Многоквартирного дома;

• нарушение условий сдачи в аренду/ (предоставления в пользование) общего имущества Многоквартирного дома.

14.3. Основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Собственником за содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома в размере, пропорциональном площади занимаемого помещения, является акт о нарушении условий Договора, составленный комиссией в составе Собственника, Управляющей организации, уполномоченного лица.

14.4. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость, в которой указываются сроки и порядок возмещения вреда.

14.5. Акт должен содержать:

• дату и время его составления;

• дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (потребителя);

• при наличии возможности — результаты фотографирования или видеосъемки повреждений имущества;

• все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;

• подписи членов комиссии, в том числе Собственника (члена семьи Собственника, потребителя).

14.6. Акт составляется в присутствии Собственника (потребителя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) либо представителя Управляющей организации акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии не менее двух независимых лиц (соседей). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника), другой — представителю Управляющей организации под расписку.

14.7. В случае если на общем собрании Собственников помещений в Многоквартирном доме принято решение о проведении комиссионного обследования выполнения работ и услуг по Договору, то такое решение общего собрания являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

14.8. Удостоверение факта непредставления коммунальных услуг (предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества) осуществляется в порядке, предусмотренном действующими Правилами предоставления коммунальных услуг.

**15.Ответственность Сторон**

15.1. Границей эксплуатационной ответственности между общим имуществом Многоквартирного дома и личным имуществом (помещением) Собственника является:

• по строительным конструкциям — внутренняя поверхность стен помещения Собственника, оконные заполнения и входная дверь в помещение Собственника;

• на системах отопления, горячего и холодного водоснабжения — отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении Собственника. При отсутствии вентилей — по первым сварным соединениям на стояках;

• на системе водоотведения (канализации) — плоскость раструба тройника канализационного стояка, расположенного в помещении Собственника;

• на системе электроснабжения — выходные соединительные клеммы автоматических выключателей, расположенных в этажном щитке.

Индивидуальные приборы учета являются личным имуществом Собственника.

15.2. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости непредставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по желанию Собственника произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой предоставляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

15.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан 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.

15.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

15.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный общему имуществу Многоквартирного дома, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

15.6. В случае неисполнения Управляющей организацией условий настоящего Договора Собственник вправе обратиться за защитой своих прав в СРО, членом которой является Управляющая организация.

15.7. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

15.8. Управляющая организация несет ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества Собственников, то есть безусловно обязана обеспечить соблюдение всех правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда.

15.9. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки за причиненный ущерб общему имуществу Многоквартирного дома, если он возник в результате:

• противоправных действий (бездействий) Собственников и иных лиц, пользующихся помещениями в Многоквартирном доме;

• использования Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в Многоквартирном доме, общего имущества Многоквартирного дома не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

• неисполнением Собственниками и иными лицами, пользующимися помещениями в Многоквартирных домах своих обязательств, установленных Договором;

• аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности Управляющей организации предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.)

15.10. Управляющая организация не несет ответственность за техническое состояние общего имущества МКД, которое существовало до момента заключения Договора.

15.11. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров.

В случае если споры и разноглася, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке.

**16. Срок действия Договора**

16.1. Договор заключен на 3 (года) год и вступает в действие с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

16.2. Срок действия договоров управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца, если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные [статьей 164](consultantplus://offline/ref=36168BB13699053C07C050740AD20612C8264E5743F308F6B88F4C698CD23F6146D272A856FB0E87wCn9H) Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

- другая управляющая организация, отобранная органом местного самоуправления для управления многоквартирным домом в соответствии с настоящими Правилами, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

16.3. Договор может быть прекращен до истечения срока его действия:

- при ликвидации управляющей организации как юридического лица;

- на основании решения суда о признании недействительными результатов открытого конкурса, послужившего основанием для заключения настоящего договора с момента вступления в законную силу соответствующего судебного акт

- в судебном порядке в случае, если управляющей организацией в 30-дневный срок не возобновлено обеспечение исполнения обязательств в установленном настоящей конкурсной документацией размере.

**17. Подписание и хранение Договора**

17.1. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений, приведенном в Приложении № 10 к Договору.

Договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, а второй экземпляр, составленный для Собственников помещений, подлежит передаче Уполномоченному лицу, 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, составлен на листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

**18.Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:**

Приложение № 1 - Состав и техническое состояние общего имущества Много-квартирного дома на \_\_листах;

Приложение № 2 – Перечень работы и услуг по надлежащему содержанию общего имущества в Многоквартирном доме на \_\_листах;

Приложение № 3 – Перечень коммунальных услуг на \_\_листах;

Приложение № 4 - Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом на \_\_листах;

Приложение № 5 - Перечень технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов на \_\_листах;

Приложение № 6 - Состав информации, связанной с содержанием общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлением коммунальных услуг, исполнением прочих условий Договора на \_\_листах;

Приложение № 7 - Состав информации, передаваемой Собственниками помещений Управляющей организации, связанной с обработкой персональных данных на \_\_листах;

Приложение № 8 – Состав информации об Управляющей организации на \_\_листах;

Приложение № 9 – Состав информации о лицах, уполномоченных Собствен-никами для взаимодействия с Управляющей организацией на \_\_листах;

Приложение № 10 – Реестр собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_листах.

**19. Юридический адрес и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 1*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Состав и техническое состояние общего имущества**

**многоквартирного дома по адресу**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(почтовый индекс, улица, номер дома, номер корпуса или строения)***

1. **Общие сведения о многоквартирном доме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Адрес многоквартирного дома |  |
| 2 | Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии) |  |
| 3 | Серия, тип постройки |  |
| 4 | Год постройки |  |
| 5 | Степень износа по данным государственного технического учета |  |
| 6 | Степень фактического износа |  |
| 7 | Год последнего капитального ремонта |  |
| 8 | Количество этажей |  |
| 9 | Наличие подвала |  |
| 10 | Наличие цокольного этажа |  |
| 11 | Наличие мансарды |  |
| 12 | Наличие мезонина |  |
| 13 | Количество квартир |  |
| 14 | Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества |  |
| 15 | Строительный объем | куб.м. |
| 16 | Площадь: |  |
|  | а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками | кв.м. |
|  | б) жилых помещений (общая площадь квартир) | кв.м. |
|  | в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв.м. |
|  | г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) | кв.м. |
| 17 | Количество лестниц | кв.м. |
| 18 | Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) | шт. |
| 19 | Уборочная площадь общих коридоров | кв.м. |
| 20 | Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) | кв.м. |
| 21 | Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома | кв.м. |
| 22 | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) |  |

1. **Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наимено­вание конструк­тивных элементов | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее) | Техни­ческое состояние элементов общего имущества много­квартирного дома |
|  | Фундамент |  |  |
|  | Наружные и внутренние капитальные стены |  |  |
|  | Перегородки |  |  |
|  | Перекрытия  чердачные  междуэтажные  подвальные  (другое) |  |  |
|  | Крыша |  |  |
|  | Полы |  |  |
|  | Проемы  окна  двери  (другое) |  |  |
|  | Отделка внутренняя  Наружная  (другое) |  |  |
|  | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование  ванны напольные  электроплиты  телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания  сигнализация  мусоропровод  лифт  вентиляция  (другое) |  |  |
|  | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг  электроснабжение  холодное водоснабжение  горячее водоснабжение  водоотведение  газоснабжение  отопление (от внешних котельных)  отопление (от домовой котельной)  печи  калориферы  АГВ  (другое) |  |  |
|  | Крыльца |  |  |
|  | Другое |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 2*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
работ и услуг по надлежащему содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(почтовый индекс, улица, номер дома, номер корпуса или строения)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование работ и услуг | Периодичность выполнения работ и оказания услуг | Годовая плата  (рублей) | Стоимость на 1 кв.м. общей площади (руб. в месяц) |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 3*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Перечень коммунальных услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товара или услуги** | **Единица измерения** | **Тариф** | **Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего тариф** |
| Тепловая энергия | руб./Гкал |  |  |
| Горячая вода | руб./куб. м |  |  |
| Холодная вода | руб./куб. м |  |  |
| Водоотведение | руб./куб. м |  |  |
| Электрическая энергия | руб./КВт час |  |  |
| **Нормативы потребления коммунальных услуг** | | | |
| **Наименование норматива потребления коммунальной услуги** | **Единица измерения** | **Значение норматива потребления** | **Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего норматив** |
| Норматив отопления | Гкал/кв. м |  |  |
| Норматив горячего водоснабжения | куб. м в месяц на 1 чел. |  |  |
| Норматив холодного водоснабжения | куб. м в месяц на 1 чел. |  |  |
| Норматив водоотведения | куб. м в месяц на 1 чел. |  |  |
| Норматив электроснабжения | кВт час в месяц на 1 чел. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 4*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом** | **Сроки и периоды** |
| **1** | Прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных [Правилами](consultantplus://offline/ref=27DFCD25DE03449D99CEF8B58FF203C006D7873AF2914DE8479453A96D0754DD670644567E116F9857V1B) содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. N 491, а также их актуализация и восстановление (при необходимости); | В течение срока действия договора управления |
| **2** | Сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных | В порядке, установленном договором управления |
| **3** | Подготовка предложений по вопросам содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:  - разработка с учетом минимального перечня услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ), а в случае управления многоквартирным домом товариществом или кооперативом - формирование годового плана содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;  - расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);  - подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) многоквартирного дома, а также осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;  - подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;  - обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов. | В порядке, установленном договором управления |
| **4** | Организация рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме (далее - собрание) вопросов, связанных с управлением многоквартирным домом, в том числе:  - уведомление собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива о проведении собрания;  - обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании;  - подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания;  - подготовка помещений для проведения собрания, регистрация участников собрания;  - документальное оформление решений, принятых собранием;  - доведение до сведения собственников помещений в многоквартирном доме, членов товарищества или кооператива решений, принятых на собрании. | В порядке, установленном решением общего собрания собственников помещений |
| **5** | Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:  - определение способа оказания услуг и выполнения работ;  - подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;  - выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;  - заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;  - заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;  - заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных [законодательством](consultantplus://offline/ref=27DFCD25DE03449D99CEF8B58FF203C006D7843AF2954DE8479453A96D0754DD670644567E116F9D57V3B) Российской Федерации);  - заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме; В порядке, установленном договором управления  - осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;  - ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. | В порядке, установленном договором управления |
| **6** | Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом. | В порядке, установленном законодательством РФ |
| **7** | Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:  - начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями [законодательства](consultantplus://offline/ref=27DFCD25DE03449D99CEF8B58FF203C006D68538FF974DE8479453A96D0754DD670644567E11679357V0B) Российской Федерации;  - оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;  - осуществление управляющими организациями, товариществами и кооперативами расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;  -ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=27DFCD25DE03449D99CEF8B58FF203C006D68538FF974DE8479453A96D0754DD670644567651V6B) Российской Федерации. |  |
| **8** | Обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом, в том числе:  - предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом;  - раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии со [стандартом](consultantplus://offline/ref=27DFCD25DE03449D99CEF8B58FF203C006D78F38F39B4DE8479453A96D0754DD670644567E116F9A57V9B) раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. N 731;  - прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;  - обеспечение участия представителей собственников помещений в многоквартирном доме в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке. | В порядке, установленном договором управления |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 5*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Перечень**

**технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование документа** | | **Количество листов** |
| 1 | 2 | | 3 |
| **I. Техническая документация на Многоквартирный дом** | | | |
| 1 | Документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества (наименование каждого документа в соответствии с законодательством Российской Федерации) | |  |
| 2 | Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме | |  |
| 3 | Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в Многоквартирном доме | |  |
| 4 | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным законодательством Российской Федерации требованиям: | 4.1. инженерных коммуникаций |  |
| 4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета |  |
| 4.3. общих (квартирных) приборов учета |  |
| 4.4. индивидуальных приборов учета |  |
| 4.5. механического оборудования |  |
| 4.6. электрического оборудования |  |
| 4.7. санитарно-технического оборудования |  |
| 4.8. иного обслуживающего более одного помещения в Многоквартирном доме оборудования |  |
| 4.9. конструктивных частей Многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций Многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке и других частей общего имущества) |  |
| 5 | Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома | |  |
| **II. Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы** | | | |
| 1 | Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра | |  |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом | |  |
| 3 | Копия Градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления | |  |
| 4 | Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера и граница действия сервитута или иных обременений, относящегося к части земельного участка | |  |
| 5 | Проектная документация (копия проектной документации) на Многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) Многоквартирного дома | |  |
| 6 | Акт приемки в эксплуатацию отдельных элементов общего имущества в Многоквартирном доме | |  |
| 7 | Акты освидетельствования скрытых работ | |  |
| 8 | Протокол измерения шума и вибрации | |  |
| 9 | Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации | |  |
| 10 | Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями | |  |
| 11 | Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета | |  |
| 12 | Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающего более одного помещения в Многоквартирном доме оборудование | |  |
| 13 | Акты передачи товариществом собственников жилья или одним из собственников помещения в многоквартирном доме Управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки Многоквартирного дома в эксплуатацию | |  |
| 14 | Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации | |  |
| 15 | Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг, начиная с календарного года, предшествующего передаче технической документации | |  |
| 16 | Иные связанные с управлением Многоквартирным домом документы | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 6*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Состав информации, связанной с содержанием общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлением коммунальных услуг, исполнением прочих условий Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Состав информационного взаимодействия** | **Порядок информационного взаимодействия** | **Случаи**  **информационного взаимодействия** | **Сроки** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 7*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Состав информации, передаваемой Собственниками помещений Управляющей организации, связанной с обработкой персональных данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Состав** | **Порядок** | **Случаи** | **Сроки** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 8*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Состав информации об Управляющей организации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное наименование управляющей компании:** |  |
| **Генеральный директор:** |  |
| **Часы приема:** |  |
| **Основной вид деятельности** |  |
| **Юридический адрес:** |  |
| **Реквизиты:** |  |
| **Тел./факс:**   **Телефоны:** |  |
| **Почтовый адрес:** |  |
| **Режим работы** |  |
| **Аварийная служба:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 9*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Состав**

**информации о лицах, уполномоченных Собственниками для взаимодействия с Управляющей организацией**

1. Для целей исполнения полномочий, связанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать цели, для которых определяется уполномоченное лицо)*

уполномоченным лицом выступает:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Для целей исполнения полномочий, связанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать цели, для которых определяется уполномоченное лицо)*

уполномоченным лицом выступает:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |

*Приложение № 10*

*к проекту договора управления многоквартирным домом*

*№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Реестр собственников помещений в многоквартирном доме**

**Список Собственников жилых помещений**

**(физических лиц)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО собственника жилого | № п/п  помещения | Паспортные данные собственника  жилого помещения. | № квартиры | Наименование и номер документа,  подтверждающего право собствен-  ности | Общая площадь, м2 | Жилая площадь, м2 | Количество комнат | Доля в общем имуществе  многоквартирного дома | Количество постоянно  проживающих граждан | Сведения о наличии ИПУ  по каждому виду КУ | Подпись собственника, свидетель-  ство о подписании Договора и дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Список Собственников (Владельцев) нежилых помещений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сведения о Владельце нежилого  помещения и его представителе,  имеющем право подписи настоящего  Договора (с указанием основания  возникновения такого права) | Наименование и номер документа,  подтверждающего право собствен-  ности, иное вещное право, Договора  аренды | Назначение использования  помещения | Общая площадь | Доля в общем имуществе  многоквартирного дома | Сведения, необходимые  для управления (обязанности  проводить капитальный ремонт) | Сведения о наличии ИПУ  по каждому виду КУ | Подпись собственника, свидетель-  ство о подписании Договора и дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Управляющая организация** | **Собственник** |
|  |  |