

1. ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

г. Якутск

"___" _____ 2017 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Г.Якутск, пер.Космонавта Германа Титова, д.8 кв. _____ именуемые в дальнейшем - **собственники помещений или собственники**, и общество с ограниченной ответственностью «Северное», член саморегулируемой организации

(если Управляющая организация является членом саморегулируемой организации, необходимо указать наименование этой организации) в лице генерального директора Черемис Владимира Владимировича, действующего(ей) на основании Устава, именуемая в дальнейшем **Управляющая организация**, в целях осуществления деятельности по управлению указанным многоквартирным домом (далее - многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (протокол от 30.11.2016 N б\н), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора и общие положения

1.1. Управляющая организация по заданию собственников помещений в течение срока действия Договора, за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

- оказывать услуги и выполнять работы по управлению многоквартирным домом, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (далее - общее имущество) в порядке, установленном в п. 4.1 Договора;
- предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме (далее - потребителям), в порядке, установленном в п. 4.2 Договора;
- осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее - иная деятельность) в порядке, установленном в п. 4.3 Договора.

1.2. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в **Приложении N 2** к Договору.

1.3. Состав общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в **Приложении N 3** к Договору.

1.4. Управление многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания собственников помещений, осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

1.5. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, включая информацию о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в **Приложении N 1** к Договору.

2. Сроки начала и окончания деятельности по управлению многоквартирным домом по Договору

2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов всех собственников помещений, выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания

Договора и условия хранения Договора установлены в п. 11.1 Договора.

2.2. Договор заключен на срок _____ лет с даты начала управления многоквартирным домом Управляющей организацией, которая определяется первым числом месяца, следующего за месяцем, в котором Договор считается заключенным.

2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества, а также к осуществлению иной деятельности - с даты начала управления многоквартирным домом, а к предоставлению коммунальных услуг - с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах о приобретении коммунальных ресурсов, заключенных Управляющей организацией с каждой из ресурсоснабжающих организаций, но не ранее даты начала управления многоквартирным домом.

2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных п. 9.2, 9.3, 9.5 Договора.

2.5. Прекращение предоставления Управляющей организацией одной или нескольких из коммунальных услуг, указанных в пп. 4.2.1 Договора, без прекращения деятельности по управлению многоквартирным домом в остальной ее части, составляющей предмет Договора, допускается по инициативе ресурсоснабжающей организации в случаях и в порядке, установленных Правительством РФ, с даты расторжения договора о приобретении коммунального ресурса, заключенного Управляющей организацией с соответствующей ресурсоснабжающей организацией.

3. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом

3.1. Собственники помещений и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом РФ, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

Взаимодействие также осуществляется на основании регламентов взаимодействия собственников и управляющих организаций, разработанных и утвержденных надлежащим образом.

3.2. 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 N 19 к Договору.

3.3. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным пользователям помещений в многоквартирном доме (потребителям) указаны в Приложении N 4 к Договору.

3.4. Собственники помещений в целях взаимодействия с Управляющей организацией по вопросам управления многоквартирным домом определяют совет дома и председателя совета дома (далее - уполномоченных лиц). Информация о таких лицах, их контактных телефонах, сроке действия полномочий, а также порядок изменения такой информации приводятся в Приложении N 5 к Договору.

3.5. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, а также к собственникам помещений, предоставляющим принадлежащие им помещения в пользование гражданам по договору социального найма и найма или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (далее - потребителям), обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении N 6 к Договору.

3.6. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, приобретающих

помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства, установлены в [Приложении N 7](#) к Договору и доводятся до сведения потребителей путем их уведомления в порядке, указанном в [Приложении N 4](#) к Договору.

3.7. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно. Привлечение Управляющей организацией специализированных организаций, действующих от своего имени при непосредственном взаимодействии с потребителями в целях исполнения Договора (далее - Представитель Управляющей организации или Представитель), осуществляется в случаях и в порядке, указанных в [Приложении N 1](#) к Договору.

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

3.9. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется собственниками помещений и уполномоченными лицами в порядке, установленном в [Приложении N 18](#) к Договору.

3.10. Управляющая организация представляет собственникам помещений ежегодный отчет о выполнении условий Договора путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в [Приложении N 4](#) к Договору. Отчет Управляющей организации составляется по форме, приведенной в [Приложении N 17](#) к Договору.

4. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом

4.1. Определяются следующие порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества и порядок их приемки.

4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее - Перечень работ, услуг) на весь период действия Договора утвержден решением общего собрания собственников, приведен в [Приложении N 8](#) к Договору и включает:

- перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества;
- перечень работ по текущему ремонту общего имущества;
- непредвиденные работы текущего и капитального характера.

Перечень работ по установке отсутствующих общедомовых приборов учета коммунальных ресурсов, а также по капитальному ремонту общего имущества на дату заключения Договора собственниками помещений не утвержден.

4.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее - график выполнения работ, оказания услуг) в первом году действия Договора, включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, приведены в указанном Перечне и согласованы Сторонами на весь срок действия Договора. График выполнения работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту общего имущества на первый год действия Договора, приведен в [Приложении N 8](#) к Договору.

4.1.3. На каждый год действия Договора, начиная со второго, Управляющая организация не позднее, чем за месяц до окончания каждого года действия Договора, составляет аналогичный приведенному в [Приложении N 8](#) Перечень работ, услуг с указанием их стоимости, определяемой

с учетом п. 5.4 Договора, и информации о размере платы, определяемом с учетом пп. 6.1.2 Договора. Указанный Перечень работ, услуг подлежит согласованию с уполномоченным лицом путем его подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом до начала каждого года действия Договора, составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй - в месте хранения Договора, указанном в п. 11.1 Договора.

4.1.4. Порядок изменения Перечня работ, услуг, в том числе включение в Договор Перечня работ по установке общедомовых приборов учета и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества, а также порядок изменения графика выполнения и оказания работ, услуг устанавливаются в [Приложении N 9](#) к Договору.

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

4.1.5. Перечень работ, услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая организация уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления - до начала выполнения таких работ.

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

4.1.6. Порядок признания работ, услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме выполненными, невыполненными, выполненными несвоевременно, некачественно или не в полном объеме, а также порядок приемки работ, услуг указаны в [Приложении N 10](#) к Договору.

4.1.7. Приемка выполненных Управляющей организацией работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также неотложных непредвиденных работ осуществляется уполномоченным лицом. Уполномоченное лицо в течение двух рабочих дней после информирования Управляющей организацией о готовности, 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 по форме, указанной в [Приложении N 11](#) к Договору, подписанными Управляющей организацией и уполномоченным лицом, принимающим работы. Акты составляет Управляющая организация, руководствуясь [Приложением N 10](#) к Договору.

В случае неявки уполномоченного лица для приемки работ, услуг или неподписания акта без обоснованных причин в течение пяти 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, считаются принятыми собственниками.

4.1.8. Акты выполненных работ и оказанных услуг оформляются в указанном в пп. 4.1.7 Договора порядке в следующие сроки:

- о выполнении работ, оказании услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества - ежемесячно до последнего числа каждого месяца;
- о выполнении работ по текущему (капитальному) ремонту общего имущества - в течение ____ рабочих дней после дня окончания выполнения работ или этапа работ, если продолжительность ремонтных работ составляет более одного месяца;
- о выполнении неотложных непредвиденных работ - в течение _____ рабочих дней после дня окончания выполнения таких работ.

4.1.9. Управляющая организация в порядке, указанном в пп. 4.1.7 Договора, оформляет по одному экземпляру акта выполненных работ и оказанных услуг для каждой Стороны Договора.

Экземпляр акта для собственников помещений передается на хранение по месту хранения Договора уполномоченным лицом, подписавшим акт. Управляющая организация предоставляет собственникам - индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам справки о стоимости выполненных работ и оказанных услуг, составленные на основании актов выполненных работ и оказанных услуг, в доле, приходящейся на соответствующего собственника.

4.2. Определяются следующие порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг.

4.2.1. Управляющая организация предоставляет собственникам помещений и потребителям следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение путем заключения Управляющей организацией от своего имени в интересах собственников помещений и потребителей договоров с ресурсоснабжающими организациями.

В случае отказа ресурсоснабжающей организации в заключении такого договора Управляющая организация уведомляет собственников помещений о причинах такого отказа и обязана предпринять все зависящие от нее меры для заключения указанного договора.

4.2.2. Условия предоставления собственникам помещений и потребителям коммунальных услуг определяются в соответствии с [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 N 307 <1>, и [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 (далее соответственно - Правила предоставления коммунальных услуг, Правила N 307, Правила N 354). Информация об основных положениях таких правил, а также условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые Договором, представлены в [Приложении N 14](#) к Договору.

<1> Утрачивают силу с 1 июля 2016 г.

4.2.3. Стороны согласовывают в [Приложении N 14](#) к Договору дополнительные условия, подлежащие исполнению, в том числе потребителями, в части учета потребляемых коммунальных услуг: сроки снятия показаний приборов учета, порядок представления соответствующей информации, представление сведений о количестве проживающих и др.

4.2.4. Собственники нежилых помещений представляют Управляющей организации информацию о принятом ими порядке покупки коммунальных ресурсов и (или) коммунальных услуг с заключением договора ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями или без заключения такого договора. При непредставлении такой информации Управляющая организация применяет в отношении по предоставлению коммунальных услуг такому собственнику положения, указанные в [п. 2.5](#) Приложения N 14 к Договору.

4.3. Определяется следующий порядок осуществления иной деятельности.

4.3.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для потребителей следующих видов работ и оказания следующих видов услуг (далее - иные работы, услуги):

- установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
- снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета;
- техническое обслуживание индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета;
- изготовление и выдача ключей к кодовым замкам подъездов и др.

4.3.2. Иные работы, услуги по их видам, установленным в [пп. 4.3.1](#) Договора, выполняются или оказываются по индивидуальным заявкам потребителей.

С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию. В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителей соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или ее Представителю.

до принятия иного решения на общем собрании собственников, либо до достижения соглашения об изменении Перечня работ, услуг в порядке, установленном [пп. 4.1.4](#) Договора.

5.7. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги (далее - регулируемые тарифы), с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. По требованию потребителей Управляющая организация обязана составить акт установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества по форме, приведенной в [Приложении N 12](#) к Договору.

5.8. Стоимость иных работ, услуг, включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги (**или: цены на такие работы, услуги не подлежат изменению Управляющей организацией чаще, чем один раз в году**).

6. Порядок определения размера платы по Договору и порядок ее внесения

6.1. Устанавливается следующий порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

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

6.1.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (далее также - размер платы) установлен решением общего собрания собственников на каждый год действия Договора (протокол от _____ N __) и указан в Перечне работ, услуг.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, начиная со второго, определяемый с учетом индексации плано-договорной стоимости работ и услуг на соответствующий год, производимой Управляющей организацией в порядке, установленном [п. 5.4](#) Договора, указывается в Перечне работ, услуг, составляемом в порядке, предусмотренном в [пп. 4.1.3](#) Договора. Установление размера платы в указанном порядке не требует принятия дополнительного решения общего собрания собственников.

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

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

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

6.1.5. Плата за содержание и ремонт жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством РФ, и порядком, установленным в [Приложении N 10](#) к Договору.

6.1.6. Плата для собственников помещений, определяемая в порядке, установленном в [п.](#)

5.6 Договора, не включается в плату за содержание и ремонт жилого помещения.

6.1.7. Доходы от пользования общим имуществом, поступающие в Управляющую организацию в соответствии с договорами о передаче в пользование общего имущества, уменьшают обязательства собственников по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения.

6.2. Устанавливается следующий порядок определения размера платы за коммунальные услуги.

6.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных в пп. 4.2.1 Договора, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме, заключив договор с соответствующей ресурсоснабжающей организацией. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (далее - расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг.

6.2.2. Размер платы за коммунальные услуги для собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг с учетом установленных такими правилами условий ее перерасчета и изменения (уменьшения).

Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей организацией путем оформления соответствующего акта по форме, указанной в [Приложении N 12](#) к Договору.

6.2.3. Требования к обеспечению своевременного учета потребления коммунальных услуг Управляющей организацией и потребителями, а также порядок определения размера платы с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и (или) учета коммунальных услуг, приведены в [Приложении N 14](#) к Договору.

6.2.4. По жилому помещению, не оборудованному индивидуальным прибором учета, принадлежащему собственнику-гражданину, в котором отсутствуют зарегистрированные граждане, размер платы за коммунальные услуги, определяемый в зависимости от количества проживающих, рассчитывается соответственно количеству собственников такого помещения. В указанном случае собственники, не использующие жилое помещение для целей проживания в нем, вправе заявить в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями о временном отсутствии в жилом помещении проживающих граждан с представлением подтверждающих такое отсутствие документов.

6.2.5. В плату по Договору за коммунальные услуги не включается плата за коммунальные ресурсы, вносимая собственниками (арендаторами) нежилых помещений по заключенным ими договорам с ресурсоснабжающими организациями. Размер такой ежемесячной платы сообщается такими собственниками (арендаторами) в Управляющую организацию в срок, установленный Договором для снятия показаний индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

6.3. Устанавливается следующий порядок определения платы за иные работы, услуги.

6.3.1. Плата за иные работы, услуги устанавливается исходя из расценок (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

6.3.2. По соглашению между потребителем и Управляющей организацией плата за установку индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета и их техническое обслуживание, а также за снятие показаний индивидуальных приборов учета по заявкам потребителей может устанавливаться из расчета ежемесячного ее внесения до полной оплаты стоимости работ по установке таких приборов учета, или в течение периода выполнения, оказания услуг по техническому обслуживанию приборов учета, или в течение периода снятия показаний индивидуальных приборов учета по заявкам потребителей.

6.4. Внесение платы по Договору осуществляется в следующем порядке.

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

агентов. В случае, указанном в [пп. 6.4.4](#) Договора, плата за коммунальные услуги может частично вноситься в ресурсоснабжающую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

6.4.2. Наймодатели жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда (некоммерческого использования) вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в части разницы между размером такой платы, установленным по условиям Договора для собственников помещений, и размером такой платы, установленным для нанимателей соответствующих жилых помещений органом местного самоуправления.

6.4.3. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.4.4. Принятие общим собранием собственников решения о внесении платы за коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) в адрес ресурсоснабжающих организаций не приводит к изменению условий Договора. Соответствующая информация доводится Управляющей организацией до плательщиков в порядке, установленном в [Приложении N 4](#) к Договору.

(Если такое решение принято на дату заключения Договора, то редакция настоящего подпункта должна быть изменена с целью указания такого порядка и сохранения второго предложения.)

6.4.5. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных **(или расчетных и платежных)** документов, составляемых Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями и предъявляемых к оплате плательщикам до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Порядок предъявления к оплате плательщикам платежных документов для внесения платы по Договору приведен в [Приложении N 15](#) к Договору.

6.4.6. Неиспользование собственником или иным потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. В указанном случае плата за коммунальные услуги по жилым помещениям, в которых отсутствуют зарегистрированные граждане, вносится в размерах, определяемых с учетом порядка, указанного в [пп. 6.2.4](#) Договора.

6.4.7. **Оплата пеней за несвоевременно и (или) не полностью внесенную плату по Договору производится плательщиком Управляющей организации по отдельно выставляемому ему платежному документу для оплаты пеней.**

6.4.8. Оплата иных работ, услуг разового характера, которые оказываются Управляющей организацией по заявкам потребителей (в том числе с участием Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета), производится потребителями по согласованию с Управляющей организацией путем внесения предоплаты их стоимости либо оплаты работ, услуг после их фактического выполнения на банковский счет или в кассу Управляющей организации.

6.4.9. При приеме платы по Договору банками и платежными системами с плательщика-гражданина взимается комиссионное вознаграждение. Внесение платы в кассу Управляющей организации (или ее платежному агенту) осуществляется плательщиками без уплаты комиссии.

7. Права и обязанности по Договору

7.1. Управляющая организация обязана:

7.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством РФ в интересах собственников помещений в соответствии с целями, указанными в Договоре.

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

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

7.1.4. Хранить и актуализировать техническую документацию на многоквартирный дом и

иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, вносить в техническую документацию изменения, отражающие информацию о выполняемых работах и о состоянии дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполняемых работ.

7.1.5. Организовать и вести прием собственников помещений и потребителей по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом.

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

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

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

7.1.9. По требованию потребителей, в том числе с участием Представителя, производить сверку платы по Договору и выдачу справок, подтверждающих правильность начисления платы, а также правильность начисления установленных Договором неустоек (штрафов, пени), в порядке и в сроки, установленные в пп. "а" п. 3 разд. I Приложения N 5 к Договору.

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

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

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

7.1.13. Осуществлять раскрытие информации согласно [Постановлению](#) Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 "Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами", а также путем и способами, определенными общим собранием собственников помещений многоквартирного дома и [Приказом](#) Минстроя России от 22.12.2014 N 882/пр "Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами".

7.1.14. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ.

7.2. Управляющая организация вправе:

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

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

7.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг потребителям в соответствии с порядком, установленным [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг.

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

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

7.2.6. Требовать от собственника помещения (потребителя) полного возмещения убытков, возникших по его вине, в том числе в результате невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение Представителей Управляющей организации, включая работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется нормами жилищного законодательства.

7.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством РФ в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц уступку прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

7.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

7.3. Собственники помещений и иные потребители обязаны:

7.3.1. Своевременно и полностью вносить плату по Договору.

7.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и [Правилами предоставления коммунальных услуг](#).

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

7.3.4. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

7.3.5. При неиспользовании помещения сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии потребителя.

7.3.6. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в [Приложении N 7](#) к Договору.

7.3.7. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством РФ.

7.4. Собственники помещений и иные потребители имеют право:

7.4.1. Требовать от представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями или от Управляющей организации уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения и (или) коммунальные услуги в случае предоставления потребителю мер социальной поддержки (льгот) в виде скидки к такой плате после представления документов, подтверждающих право потребителей на соответствующие меры социальной поддержки.

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

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

7.4.4. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта по форме, приведенной в [Приложении N 14](#) к Договору.

7.4.5. Требовать в порядке, установленном в [Приложении N 11](#) к Договору, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также за период временного отсутствия потребителей в занимаемом жилом помещении.

7.4.6. Требовать от работников Управляющей организации или ее представителей предъявления документов, подтверждающих их личность и наличие у них полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение для осуществления деятельности, связанной с управлением многоквартирным домом (наряд, приказ, задание о направлении такого лица в целях проведения

указанной проверки либо иной подобный документ).

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

7.4.8. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору в порядке, установленном в [Приложении N 19](#) к Договору.

7.4.9. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством РФ.

7.4.10. Производить оплату подрядчику за выполнение непредвиденных работ (услуг), которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора, только после подписания акта выполненных работ (услуг) сторонами, одной стороной в котором обязательно выступает представитель собственников.

8. Ответственность по Договору

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

8.1. Ответственность Управляющей организации:

8.1.1. Управляющая организация несет ответственность перед потребителями за действия своих Представителей.

8.1.2. Если Управляющая организация не исполняла надлежащим образом обязательства по ведению технической документации, установленные [пп. 7.1.4](#) Договора, она обязана устранить допущенные нарушения в срок не позднее ___ дней с момента выявления таких нарушений уполномоченными лицами.

8.1.3. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества (в том числе в случаях, установленных [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг) или при некачественном оказании услуг, выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества Управляющая организация по требованию потребителя уплачивает ему неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на момент оплаты, от стоимости непредоставленных (невыполненных) или некачественно предоставленных (выполненных) работ (услуг) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный потребителем, или по его желанию производит зачет в счет будущих платежей с указанием суммы такого зачета в предоставляемом платежном документе, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

(В соответствии с [пп. "з" п. 157](#) Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов потребитель вправе потребовать от исполнителя уплаты неустоек (штрафов, пеней) в других случаях, предусмотренных Договором. Следовательно, в настоящем подпункте Договора могут быть установлены и иные случаи возложения на Управляющую организацию обязанности по уплате неустоек (штрафов, пеней).)

8.2. Ответственность собственников помещений и иных потребителей:

В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы по Договору плательщики обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, 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.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на общем собрании собственников, кроме случая, указанного в [пп. 6.4.4](#) Договора, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения

условий таких дополнительных соглашений на общем собрании собственников при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

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

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

9.3.1. При невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которым понимаются случаи, когда Управляющая организация:

- не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более ____ с даты, указанной в п. 2.2 Договора;

- при наличии необходимых на то условий не приступила к выполнению работ по любому из видов ремонта общего имущества в течение ____ месяцев после сроков начала таких ремонтных работ, предусмотренных в Перечне работ, услуг, в том числе согласованным с уполномоченным лицом, в порядке, установленном в пп. 4.1.2 Договора;

- не представляет уполномоченным лицам по их требованию акты выполненных работ в порядке, установленном в Приложении N 19 к Договору, за _____ месяца;

- прекращает предоставление одной из коммунальных услуг, приведенных в пп. 4.2.1 Договора, в случае, указанном в п. 2.5 Договора, кроме случая прекращения предоставления Управляющей организацией коммунальной услуги по причине неполного внесения плательщиками платы по Договору, под которым понимается размер задолженности плательщиков по Договору, указанный в пп. 9.5.1 Договора.

9.3.2. Введения в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

В случае одностороннего отказа от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Договор считается соответственно расторгнутым с даты, устанавливаемой в порядке, указанном в п. 9.4 Договора.

(В настоящем пункте Договора может быть также предусмотрена возможность его досрочного расторжения при выборе иного способа управления многоквартирным домом. Однако обращаем внимание, что судебная практика не придерживается единой позиции относительно права собственников досрочно расторгнуть договор управления в случае выбора ими иного способа управления многоквартирным домом, поскольку некоторые суды считают, что иной способ управления может быть выбран только в случае, если действующая управляющая организация не выполняет надлежащим образом условий заключенного договора управления.)

9.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных п. 9.3 Договора, общим собранием собственников принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 30 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом общим собранием собственников решении о досрочном расторжении Договора.

9.5. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

9.5.1. Когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в том числе исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние _____ месяца(ев) превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.

9.5.2. Когда общим собранием собственников помещений не принято решение, указанное в

п. 1 Приложения N 10 к Договору, в течение ____ месяца(ев) с даты представления собственникам соответствующих предложений Управляющей организацией.

9.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п. 9.5 Договора, Управляющая организация уведомляет об этом собственников помещений не менее, чем за _____ до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых собственникам помещений. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором Управляющая организация вторично уведомила собственников помещений о расторжении Договора.

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

9.8. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом, указанную в [Приложении N 20](#) к Договору.

При прекращении предоставления Управляющей организацией определенной коммунальной услуги потребителям в случае, указанном в п. 2.5 Договора, а также при выборе собственниками помещений непосредственного способа управления Управляющая организация обязана передать ресурсоснабжающим организациям документацию, необходимую для осуществления прямых расчетов с потребителями за коммунальные услуги.

9.9. Передача документов, указанных в п. 9.8 Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом с приложением описи передаваемых документов.

9.10. В случае если отдельные документы, подлежащие передаче в соответствии с п. 9.8 Договора, не переданы, Управляющая организация обязана принять меры к подготовке недостающих документов (в том числе к их составлению) и передать их принимающему лицу по отдельному акту приема-передачи таких документов в срок не более одного месяца со дня прекращения ее соответствующих обязательств по Договору.

10. Порядок разрешения споров

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

10.2. Указанные в п. 10.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

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

11. Порядок подписания и хранения Договора, приложений к Договору

11.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в

Реестре собственников помещений, приведенном в **Приложении N 2** 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, указанных в **п. 11.3** Договора, составлен на ___ листах, прошит, скреплен печатью Управляющей организации и подписями руководителя Управляющей организации и лица, председательствующего на общем собрании собственников помещений, на котором было принято решение об утверждении условий Договора.

Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора. При этом экземпляр Договора, составленный для Управляющей организации, может быть изменен только путем проставления в Реестре собственников помещений, приведенном в **Приложении N 2** к Договору, подписей собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

По просьбе любого из собственников помещений Управляющая организация выдает ему копию экземпляра Договора, заверенную Управляющей организацией и включающую в себя только текст самого Договора на ___ листах. При этом собственник помещения вправе ознакомиться с содержанием приложений к Договору, указанных в **п. 11.3** Договора, в месте хранения экземпляра Договора, составленного для собственников помещений, а также на сайте Управляющей организации, указанном в **п. 4 разд. I** Приложения N 1 к Договору, на котором в обязательном порядке Управляющая организация размещает все приложения к Договору, за исключением **Приложения N 2**. По просьбе собственника помещения Управляющая организация изготавливает копии приложений к Договору (кроме Приложения N 2) за счет средств соответствующего собственника.

11.2. Все приложения к Договору, а также дополнительные соглашения и документы, предусмотренные **пп. 4.1.3** Договора, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

11.3. Приложения: **(перечислить все приложения к Договору)**.

12. Адреса и реквизиты сторон

**Управляющая
организация:**

ООО УК «Северное»
Адрес: 677013 г. Якутск
Мкр.Птицефабрика 11 оф.20А
ИНН 1435212323
КПП 143501001

Генеральный директор

_____ Черемис В.В.

М. п.

**Собственники помещений, проставившие свои
подписи в Реестре собственников помещений:**

Собственник помещения № _____
Сведения о собственнике помещения

Подпись _____

Или Представитель собственника

По доверенности от _____ № _____

Подпись _____

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ,
КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБЯЗАННЫХ
УСТАНОВЛИВАТЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРИБОРЫ УЧЕТА

I. Информация об Управляющей организации

1. Управляющая организация ООО УК «Северное».
(наименование)
2. Сведения о наличии лицензии: N 014-000074, дата выдачи "28"апреля 2015 г.
3. Почтовый адрес: 677021г. Якутск, мкр. Птицефабрика д.11 оф.20А.
4. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации:
677021г. Якутск, мкр. Птицефабрика д.11 оф.20А.
5. Официальный сайт в Интернете, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: www.uksevernoe.ru
6. Официальный сайт в Интернете, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со [Стандартом](#) раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г. №-731 www.uksevernoe.ru
7. Адрес электронной почты: t.cheremis07@rambler.ru
8. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель <u>Черемис В.В.</u> (Ф.И.О.)	Прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	9-18	8(4112)33-09-12
Аварийно-диспетчерская служба	Прием заявок потребителей	Круглосуточно	8(4112)36-34-97, 26-34-97
Техник-смотритель	Вызов по заявкам потребителей		
и т.д.			

II. Информация о Представителях Управляющей организации

В соответствии с п. 3.7 Договора отдельные функции управления многоквартирным домом Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются Представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных (в Договоре - Представитель Управляющей организации или Представитель). Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в том числе о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в ином порядке в сроки, указанные в [Приложении N 4](#) к Договору, для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	_____ (наименование организации) Руководитель _____ (Ф.И.О.) Адрес приема потребителей: _____ Телефон: _____	1. Расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией. 2. Подготовка и доставка потребителям платежных документов. 3. Прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи
Представитель по эксплуатации приборов учета	_____ (наименование организации) Руководитель _____ (Ф.И.О.) Адрес приема потребителей: _____	1. Установка, замена, организация поверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов. 2. Введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию. 3. Проверка наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета (распределителей) и их технического состояния, достоверности представленных

	Телефон: _____	потребителями сведений о показаниях таких приборов учета (распределителей). 4. Снятие показаний общедомового и индивидуальных приборов учета в автоматическом режиме (при установленном соответствующем оборудовании) или по заявкам потребителей
--	----------------	--

Все положения Договора и приложений к нему, регулирующие отношения потребителей с Представителем, при отсутствии соответствующего Представителя относятся к отношениям потребителей с Управляющей организацией.

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

(В целях исполнения требований пп. "п" п. 31 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений в многоквартирных домах и жилых домов в этом разделе необходимо указать наименования, адреса и телефоны федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов и подразделений), органов исполнительной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, в том числе территориальных органов государственной жилищной инспекции, территориальных органов Роспотребнадзора, прокуратуры и т.д.)

Органы государственного жилищного надзора: _____.
(наименование, адрес, телефон)

Территориальный орган Роспотребнадзора: _____.
(наименование, адрес, телефон)

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства: _____.
(наименование, адрес, телефон)

Орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией условий договора управления: _____.
(наименование, адрес, телефон)

Органы прокуратуры: _____.
(наименование, адрес, телефон)

IV. Информация о ресурсоснабжающих организациях, обязанных осуществлять установку индивидуальных приборов учета с рассрочкой платежа

(Требование об указании в Договоре такой информации установлено в пп. "п" п. 31 вышеназванных Правил.)

Сведения об организациях, которые в соответствии с Законом об энергосбережении не вправе отказать потребителю в установке прибора учета и обязаны предоставить рассрочку по оплате услуг по установке прибора учета.

Вид прибора учета	Наименование ресурсоснабжающей организации	Адрес	Телефон для приема заявок на установку приборов учета и согласование условий о рассрочке платы

ХАРАКТЕРИСТИКА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА И ГРАНИЦЫ
ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

I. Характеристика многоквартирного дома

1. Адрес многоквартирного дома: 677007 г. Якутск, пер. Космонавта Германа Титова 8
2. Номер технического паспорта БТИ: _____.
3. Серия, тип постройки: Панельный дом, 112 серия многоквартирный.
4. Год постройки: 1991 год.
5. Этажность: 6.
6. Количество квартир: 47.
7. Общая площадь жилых помещений: 3 531 кв. м.
8. Общая площадь нежилых помещений: 0 кв. м.
9. Общая площадь жилых помещений, принадлежащих физическим лицам: 3 531 кв. м.
10. Общая площадь нежилых помещений, принадлежащих юридическим лицам: 0 кв. м.
11. Общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества: 598 кв. м.
12. Степень износа по данным государственного технического учета: 43 %.
13. Год последнего комплексного капитального ремонта (или выборочного):
нет _____.
14. Название и реквизиты документа, содержащего решение о признании многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:
нет _____.
15. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества: 1320 кв. м.
16. Кадастровый номер земельного участка: не значится в Росреестре
17. Сведения о наличии общедомовых приборов учета по всем видам поставляемых в
многоквартирный дом коммунальных ресурсов: .

II. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей
организации

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

1. Внешние границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации по Договору определяются:

1.1. По обслуживанию придомовой территории - _____.

1.2. По обслуживанию внутридомовых инженерных систем, используемых для предоставления коммунальных услуг, - место установки коллективного (общедомового) прибора учета объемов соответствующего коммунального ресурса, а при отсутствии такого прибора учета - место, определяемое соединением границ общего имущества и границ внутридомовых инженерных систем, входящих в состав внешних сетей инженерно-технического обеспечения многоквартирного дома.

(Пунктом 8 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491, установлено, что внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством РФ, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с

исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом. Следовательно, если указанным соглашением будет установлена иная граница эксплуатационной ответственности Управляющей организации, необходимо это отразить в настоящем пункте данного Приложения.)

Или:

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

- по инженерным сетям электроснабжения - **приводится схема;**
- по инженерным сетям теплоснабжения - **приводится схема;**
- по инженерным сетям водоснабжения - **приводится схема;**
- по инженерным сетям водоотведения - **приводится схема;**
- по инженерным сетям газоснабжения - **приводится схема.**

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

- по внутридомовым инженерным системам холодного и горячего водоснабжения и газоснабжения - в месте нахождения первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков (при этом указанные отключающие устройства находятся в эксплуатационной ответственности управляющей организации), первого запорно-регулирующего крана на отводах внутриквартирной разводки от стояков и т.д.;

- по внутридомовой инженерной системе водоотведения - _____;
- по внутридомовой системе отопления - _____;
- по внутридомовой системе электроснабжения - _____.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА
И ХАРАКТЕРИСТИКА ЕГО ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ

I. Состав общего имущества

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

II. Характеристика технического состояния общего имущества

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I. Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Межквартирные лестничные площадки	12	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Лестницы	24	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Лифтовые и иные шахты	Количество лифтовых шахт 0 шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Коридоры	Количество 12 шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Технические этажи	1. 440 2. жб плиты	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Технические подвалы	1. Площадь. 2. Перечень инженерных коммуникаций: - система отопления; - ХВС; - канализация; - электроснабжение. 3. Перечень установленного инженерного оборудования:	1. Описать санитарное состояние. 2. Требования пожарной безопасности. 3. Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в ремонте и (или) замене

	<ul style="list-style-type: none"> - ВРУ; - элев. узел; - другое 	
Кровля	<ul style="list-style-type: none"> 1. плоская 2. мягкая 3. 890 м кв 	<p>Описать состояние и указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - площадь крыши, требующей капитального ремонта; - площадь крыши, требующей текущего ремонта
Двери	<p>Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, из них: - деревянных 2 шт.;</p> <p>- металлических _____ шт.</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту</p>
Окна	<p>Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту</p>
Водосточные желоба (водосточные трубы)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Количество желобов _____ шт. 2. Количество водосточных труб _____ шт. _____ м 	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту</p>
Светильники в местах общего пользования	<p>Количество 24 шт.</p>	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту</p>
Сети теплоснабжения	<p>Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) 40 мм; 2) 20 мм; 3) 15 мм 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены. 2. Протяженность труб, требующих ремонта, _____ м (указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное)
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	<p>Количество:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задвижек _____ шт.; - вентиля _____ шт.; - кранов _____ шт. 	<p>Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту</p>

Бойлерные (теплообменники)	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Обогревающие элементы (радиаторы)	Количество _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта или замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1) 32 мм _____ м; 2) 20 мм _____ м; 3) 15 мм _____ м	1. Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1) 32 мм _____ м; 2) 20 мм _____ м; 3) 15 мм _____ м. 2. Протяженность труб, требующих окраски, _____ м
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1) _____ мм _____ м; 2) _____ мм _____ м; 3) _____ мм _____ м	1. Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1) _____ мм _____ м: 2) _____ мм _____ м: 3) _____ мм _____ м. 2. Протяженность труб, требующих окраски, _____ м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек _____ шт.; - вентилях _____ шт.; - кранов _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие замены, дефекты и объем работ по ремонту
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1) 100 мм чуг. _____ м; 2) _____ мм _____ м; 3) _____ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1) 100 мм _____ м; 2) _____ мм _____ м; 3) _____ мм _____ м
Иное оборудование	Указать наименование: контейнерная площадка	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Общедомовые приборы учета коммунальных ресурсов	Указать по видам - ОПУ тепловой энергии, используемой на нужды отопления и ГВС; - ОПУ холодной воды, используемой	Указать состояние

	на нужды ХВ и ГВС	
II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома		
Общая площадь	Земельный участок кв. м, в том числе: - застройка ____ кв. м; - асфальт _____ кв. м; - грунт _____ га; - газон _____ га	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Элементы благоустройства	1. Малые архитектурные формы _____ (указать: есть (нет), если есть, перечислить: _____). 2. Ограждения _____ м. 3. Скамейки _____ шт. 4. Столы _____ шт.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту
Иные строения	1. _____. 2. _____.	Указать состояние и элементы, требующие ремонта, дефекты и объем работ по ремонту

III. Описание условий, влияющих на качество предоставления коммунальных услуг

1. Для предоставления коммунальных услуг отопления - **например: техническое состояние внутридомовых систем отопления позволяет осуществить предоставление коммунальных услуг отопления надлежащего качества.**

2. Для предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения - **например: на начало управления многоквартирным домом установлено отсутствие требуемого давления подачи холодной воды потребителям начиная с четвертого этажа и выше. Для обеспечения качественного предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения всем потребителям в многоквартирном доме требуется ремонт насоса.**

3. Другие условия.

ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
СОБСТВЕННИКАМ ПОМЕЩЕНИЙ И ИНЫМ ПОТРЕБИТЕЛЯМ
В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ДОГОВОРА

I. Порядок представления Управляющей организацией
информации, связанной с исполнением Договора, потребителям

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет потребителям необходимую информацию в указанных ниже порядке, случаях и сроки:

1) путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных на придомовой территории, а также расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:

а) о дате заключения Договора, о дате начала управления многоквартирным домом, об Управляющей организации в объеме информации, указанной в [разд. I](#) Приложения N 1 к Договору, о контролирующих органах (и об изменении такой информации), о требованиях к потребителям, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями - в течение пяти рабочих дней после даты заключения Договора (или изменения указанной информации);

б) о перечне, периодичности и графике выполнения работ, оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества, в том числе в результате его изменения, - в течение 10 рабочих дней до начала действия такого перечня или его изменения;

в) о дате начала (или прекращения) предоставления Управляющей организацией по Договору коммунальных услуг по их видам - в течение пяти рабочих дней после даты заключения (или расторжения) Договора с ресурсоснабжающей организацией или согласования с ресурсоснабжающей организацией такой даты;

г) о размерах тарифов на коммунальные ресурсы, о порядке и форме оплаты за коммунальные услуги, об установке приборов учета ресурсоснабжающей организацией, о показателях качества коммунальных услуг и иной информации, касающейся предоставления коммунальных услуг и указанной в [пп. "н" п. 31](#) Правил N 354, - в течение пяти рабочих дней после заключения Договора с ресурсоснабжающей организацией или после соответствующих изменений;

д) о начале и планируемых сроках выполнения ремонтных работ - в срок не позднее трех дней до начала выполнения каждого вида ремонтных работ;

е) о дате окончания выполнения каждого вида ремонтных работ (этапа таких работ) - не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания выполнения соответствующих ремонтных работ;

ж) ежегодный отчет об исполнении Договора - в срок не позднее одного месяца до даты окончания каждого года действия Договора;

з) о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, - в течение трех дней после даты заключения Управляющей организацией соответствующего договора со специализированной организацией;

2) путем указания информации в платежном документе:

а) о телефонах и режиме работы аварийно-диспетчерской службы, службы по расчетам платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, если такие расчеты ведет Управляющая организация собственными силами, - в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору;

б) об изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и за коммунальные услуги - не позднее чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере. В случаях, когда решение государственного регулирующего органа о начале применения новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг принято в течение указанного срока,

информация об изменении размера платы за коммунальные услуги доводится до сведения потребителей при предоставлении платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за коммунальные услуги с применением соответствующих новых тарифов на коммунальные ресурсы или нормативов потребления коммунальных услуг;

в) о Представителях Управляющей организации, указанных в [Приложении N 1](#) к Договору (в том числе их телефон, факс, адрес электронной почты, адрес сайта в Интернете, адрес приема потребителей), выполняемых ими функций и об их взаимоотношениях с потребителями при исполнении Договора Управляющей организацией - в срок представления первого платежного документа для внесения платы по Договору, в том числе после даты заключения Управляющей организацией договора с Представителем;

г) о целях обработки персональных данных, их перечне, а также о наименовании и адресе лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управляющей организации в соответствии с [Приложением N 8](#) к Договору, - в срок представления потребителю первого платежного документа для внесения платы по Договору, в том числе после даты заключения Управляющей организацией договора, содержащего поручение на обработку персональных данных;

д) о внесении платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающую организацию в случаях, допускаемых жилищным законодательством, и о порядке внесения такой платы - при представлении первого платежного документа для внесения в таком порядке платы за все или некоторые коммунальные услуги, по которым соответствующее решение принято общим собранием собственников, начиная с даты, указанной таким собранием;

е) о платежных агентах Управляющей организации, с которыми Управляющая организация заключила договор на прием платы граждан, подлежащей внесению Управляющей организации по Договору, о порядке уплаты (в том числе о размерах) вознаграждения при внесении потребителями такой платы через платежных агентов - при представлении первого платежного документа, по которому плата может вноситься через платежных агентов;

ж) о необходимости уплаты вознаграждения при внесении гражданами в Управляющую организацию платы по Договору любыми способами, допускаемыми действующим законодательством, без участия платежных агентов;

з) о сроках и порядке снятия потребителем показаний индивидуальных, общедомовых, квартирных, комнатных приборов учета и иной информации, связанной с учетом объемов коммунальных ресурсов с использованием таких приборов учета, - один раз в квартал;

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

а) о правильности расчетов за оказанные и предоставленные услуги и выполненные работы по письменному или устному обращению потребителя в Управляющую организацию или к ее Представителю по расчетам с потребителями - непосредственно при обращении или в сроки, согласованные с потребителем.

Выдача потребителям таких справок Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями признается исполнением Управляющей организацией ее соответствующих обязанностей перед потребителями, исходящих из условий Договора, и требований, установленных Правительством РФ.

При необходимости получения потребителем указанных в настоящем подпункте справок непосредственно от Управляющей организации Управляющая организация обязана выдать такому потребителю соответствующие документы при его обращении в Управляющую организацию;

б) о месячных объемах коммунальных ресурсов, используемых для расчетов размера платы за коммунальные услуги всем потребителям, за запрашиваемые потребителем расчетные периоды - в течение трех рабочих дней со дня получения заявления от потребителя.

II. Порядок представления Управляющей организацией информации об исполнении условий Договора собственникам помещений, осуществляющим контроль деятельности Управляющей организации

Информация об исполнении Управляющей организацией условий Договора представляется путем ознакомления с ней собственника помещения по месту нахождения Управляющей организации:

1) о перечне, объемах, качестве, периодичности и сроках оказанных услуг и выполненных работ, а также иной информации, запрашиваемой собственником помещения в рамках осуществления контроля за исполнением Договора Управляющей организацией, в порядке, установленном в [Приложении N 18](#) к Договору, - в течение пяти рабочих дней с даты обращения собственника помещения в устной или в письменной форме в Управляющую организацию для получения такой информации;

2) о содержании технической документации на многоквартирный дом и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом, указанной в [Приложении N 20](#) к Договору, в том числе в целях проверки ее надлежащего ведения и актуализации, по запросу в устной или письменной форме уполномоченного лица, осуществляющего контроль за деятельностью Управляющей организации, - немедленно при обращении такого уполномоченного лица в Управляющую организацию.

III. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора, собственникам помещений - юридическим лицам, не пользующимся помещениями

В целях исполнения Договора Управляющая организация представляет собственникам помещений - юридическим лицам путем письменного направления такой информации по почтовому адресу собственника помещения, указанному в Договоре, или путем вручения с отметкой о получении:

- информацию, указанную в пп. "а", "в", "ж", "з" п. 1 и пп. "а", "б", "д", "з" п. 2 разд. I настоящего Приложения, - в сроки, установленные в указанных подпунктах;

- информацию, указанную в пп. "в", "г", "е", "ж" п. 2 разд. I настоящего Приложения, которая представляется дополнительно собственникам жилых помещений - юридическим лицам;

- остальную информацию, указанная в разд. I настоящего Приложения, которая предоставляется по запросам соответствующих собственников помещений в порядке, согласованном с такими собственниками.

ПЕРЕЧЕНЬ
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ И ИХ ОБЯЗАННОСТИ

I. Определение уполномоченного лица для осуществления
взаимодействия с Управляющей организацией по управлению
многоквартирным домом

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п. 11.1 Договора), проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (пп. 4.1.3 Договора), хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (пп. 4.1.9 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п. 10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает: _____,

(Ф.И.О.)

квартира N _____, контактный телефон _____, паспорт _____ N _____, выданный _____.

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с согласованием необходимости выполнения непредвиденных работ (пп. 4.1.5 Договора), изменением Перечня работ, услуг (п. 4 Приложения N 10 к Договору), приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (пп. 4.1.7 и 7.1.6 Договора), уполномоченным лицом выступает: _____,

(Ф.И.О.)

квартира N _____, контактный телефон _____, паспорт _____ N _____, выданный _____.

3. Для целей осуществления полномочий, указанных в пп. 6.2.2, 7.1.6 Договора и п. 2 Приложения N 19 к Договору, и иных указанных в Договоре и приложениях к нему, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает: _____.

(Ф.И.О.)

квартира N _____, контактный телефон _____ паспорт _____ N _____, выданный _____.

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

(Ф.И.О.)

квартира N _____, контактный телефон _____ паспорт _____ N _____, выданный _____.

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

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

II. Порядок взаимодействия Управляющей организации
и уполномоченных лиц

(Заполняется при необходимости.)

Приложение N 6 к Договору
от "___" _____ 20__ г.

**ТРЕБОВАНИЯ К ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГОКВАРТИРНОМ
ДОМЕ, НАЙМОДАТЕЛЯМ И АРЕНДОДАТЕЛЯМ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ
ИСПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА**

**I. Требования к потребителям, пользующимся помещениями
в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования
помещениями**

Потребители, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производство в помещении работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.

**II. Требования к собственникам помещений в многоквартирном
доме, предоставляющим помещения в пользование гражданам
и иным лицам**

Собственники жилых помещений, предоставляющие жилые помещения гражданам в социальный наем или внаем (наймодатели), а также собственники нежилых помещений (или их владельцы по иным законным основаниям), предоставляющие нежилые помещения в пользование другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования (арендодатели), обязаны информировать пользователей соответствующих помещений (потребителей) об условиях управления многоквартирным домом и об обязанностях потребителей перед Управляющей организацией в следующем порядке.

1. В течение трех дней с даты заключения Договора направить нанимателям и арендаторам уведомление о выбранной Управляющей организации, о видах предоставляемых им Управляющей организацией коммунальных услуг и о порядке внесения платы за коммунальные услуги, о размерах платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги, сроках их действия и о порядке получения нанимателями и арендаторами иной информации, в том числе от Управляющей организации, об условиях исполнения Договора, в том числе в части обязанностей нанимателей и арендаторов. Уведомления арендодателей должны учитывать условия, указанные в [пп. 4.2.4](#) и [6.2.5](#) Договора.

2. При заключении договоров социального найма, найма (аренды) в период действия

Договора представлять нанимателям (арендаторам) указанную в п. 1 разд. II настоящего Приложения информацию непосредственно в момент заключения такого договора.

3. При заключении соглашений об изменении условий Договора, касающихся изменения отношений, указанных в п. 1 разд. II настоящего Приложения, уведомлять нанимателя (арендатора) о соответствующих изменениях в срок, обеспечивающий исполнение Договора.

4. Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах - нанимателях жилых помещений и членах их семей по каждому жилому помещению, предоставленному по договору социального найма и найма, а также сведения об арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее даты начала управления Управляющей организацией многоквартирным домом по Договору, если такая информация не содержится в составе документации, переданной Управляющей организации в соответствии с п. 3.2 Договора.

5. Информировать Управляющую организацию о гражданах, вселенных по договорам социального найма и найма после заключения Договора (новых членах семьи нанимателя), а также о смене нанимателей или арендаторов и о новых нанимателях и арендаторах в срок не позднее 10 рабочих дней с даты произошедших изменений.

6. При принятии решения об изменении размера платы за жилое помещение и за коммунальные услуги для нанимателей жилых помещений относительно размеров такой платы, установленной Договором, уведомлять Управляющую организацию путем направления ей письменных извещений с указанием новых размеров платы по видам услуг и даты начала их применения, а также согласовывать с Управляющей организацией порядок внесения оставшейся части платы в срок не позднее _____ дней с даты принятия такого решения путем оформления соответствующего соглашения.

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Цели обработки персональных данных граждан

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

- расчетами и начислениями платы за содержание и ремонт жилого помещения, платы за коммунальные услуги и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой и доставкой таким потребителям платежных документов;
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;
- **(данный перечень можно продолжить).**

2. Операторы по обработке персональных данных

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

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

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

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

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

4. Перечень персональных данных

Перечень персональных данных (далее - данные), обработка которых осуществляется в целях, указанных в п. 1 настоящего Приложения:

- 1) фамилия, имя, отчество граждан и родственные отношения;

- 2) адрес;
- 3) площадь принадлежащего жилого помещения;
- 4) право владения помещением (собственник, наниматель);
- 5) паспортные данные собственников помещений;
- 6) **(данный перечень можно продолжить).**

5. Перечень действий с персональными данными

В качестве действий здесь могут быть приведены, например, следующие:

- 1) сбор данных, указанных в п. 4 настоящего Приложения;
- 2) хранение данных;
- 3) передача данных Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями;
- 4) передача данных контролирующим органам;
- 5) передача данных ресурсоснабжающим организациям в случаях, допускаемых актами жилищного законодательства и Договором.

6. Общее описание используемых способов обработки персональных данных

Общее описание используемых способов обработки персональных данных:

- 1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях;
- 2) без использования средств автоматизации **(при таком способе обработки персональных данных действия по использованию, уточнению, распространению, уничтожению персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека):**
например, здесь могут быть указаны: ведение журналов, реестров, книг; выдача справок и т.д.

При описании способа обработки персональных данных без использования средств автоматизации необходимо учитывать требования **Постановления** Правительства РФ от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации".

7. Срок хранения персональных данных

При определении такого срока необходимо учесть не только срок действия Договора, но и срок исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

8. Дополнительные условия

В случае принятия собственниками помещений решения о внесении платы за все или некоторые коммунальные услуги (за исключением коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества в многоквартирном доме) ресурсоснабжающим организациям, а также в случае уступки в соответствии с гражданским законодательством РФ в пользу ресурсоснабжающей организации или иных лиц прав требования к потребителям, имеющим задолженность по оплате коммунальной услуги, Управляющая организация вправе передать таким ресурсоснабжающим организациям и иным лицам персональные данные субъектов персональных данных, указанные в п. 4 настоящего Приложения, для целей их обработки, указанных в п. 1 настоящего Приложения, способами, указанными в п. 6 настоящего Приложения.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ,
СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ИХ
СТОИМОСТИ И РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ

I. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. _____, ул. _____, дом ____, корп. ____, площадь жилых и нежилых помещений _____ кв. м

N	Наименование	Годовая стоимость работ (услуг) по дому, руб. (в ценах на первый год действия договора)	Стоимость работ (услуг) на 1 кв. м помещения в месяц, руб.
1	2	3	4
1.	Услуги по управлению домом		
	включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:	Условия выполнения	
	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	В течение срока действия Договора с последующей передачей документов	
	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователях помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и (или) на	В течение срока действия Договора с последующей передачей информации	

	бумажных носителях	
	<p>Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; - заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; - взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом 	В порядке, определяемом Управляющей организацией
	<p>Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей с условием размера комиссионного вознаграждения до _____% и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций (если такое условие согласовано в пп. 6.4.9 Договора)</p>	В порядке, определяемом Управляющей организацией (или по решению собственников указывается наименование платежного агента)
	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями	Обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее семи дней со дня вступления в силу Договора
	Осуществление контроля качества предоставления	В порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН

	коммунальных услуг	
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 23 по 25 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета	В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров	Ежемесячно и на день прекращения Договора
	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	Ежемесячно
	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	Ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным
	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	По графику такого приема, приведенному в Приложении N 1 к Договору
	Письменное уведомление пользователей помещений о порядке управления домом, изменениях размеров платы, порядка внесения платежей и о других условиях, связанных с управлением домом	В порядке, установленном в Приложении N 5 к Договору
	Осуществление функций, связанных с регистрационным учетом граждан	В срок до семи дней после обращения граждан

	Выдача справок обратившимся гражданам о месте проживания, составе семьи, о стоимости услуг, выписок из домовой книги и финансового лицевого счета и других справок, связанных с использованием гражданами жилыми помещениями	В день обращения по графику приема граждан
	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в том числе по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие - в момент обращения, остальное - в течение двух рабочих дней с даты получения
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	Регистрация - в момент обращения, проверка по обращению - в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем
	Предоставление информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов	Немедленно при обращении
	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	Ежемесячно в порядке, указанном в пп. 4.1.7 Договора. Годового отчета - не позднее чем за 30 дней до окончания каждого года действия Договора
	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	Ежегодно при подготовке годового отчета
	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	За 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор

	Уведомление об условиях Договора лиц, приобретающих права владения на помещения в доме, и лиц, имеющих намерение стать таковыми, после вступления в силу Договора, разъяснение указанным лицам отдельных условий Договора	В первый день обращения указанных лиц в Управляющую организацию	
	Решение вопросов пользования общим имуществом	В порядке, установленном общим собранием собственников	
	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	В течение двух часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу	
2.	Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома		
2.1.	Санитарное содержание общего имущества дома		
	Санитарное содержание мест общего пользования дома		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	Один раз в месяц (по графику)	
	Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	Два раза в год (по графику)	
	Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа), отопительных приборов, труб и дверей мусорных камер, стен кабин лифта	Один раз в неделю (по графику)	
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов первого этажа и кабин лифтов	Шесть раз в неделю (понедельник - суббота)	
	Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го по 17 этаж	Три раза в неделю (понедельник, среда, пятница)	
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-	Два раза в месяц (по графику)	

	го по 17 этаж		
	Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода)	Один раз в три месяца (по графику)	
	Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода	Два раза в год	
	Мытье входных и межэтажных дверей, стен	Два раза в год	
	Уборка чердачного и подвального помещений	Один раз в год	
	Дератизация и дезинсекция	Два раза в год	
2.2.	Санитарное содержание придомовой территории		
	Содержание в зимний период (с _____ по _____)		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание свежеснегавпавшего снега	Один раз в день	
	Сдвигка и подметание снега при обильном снегопаде	Начало работ не позднее двух часов после начала снегопада	
	Удаление наледи	При образовании (указать критерии или требования к удалению образующейся наледи)	
	Посыпка территории противогололедными материалами	По мере необходимости	
	Очистка урн от мусора	Один раз в два дня	
	Уборка контейнерных площадок	Шесть раз в неделю	

	Сбрасывание снега с крыш и с козырьков подъездов, сбивание сосулек	По мере образования (указать требования к удалению образующихся сосулек и снега)	
	Содержание в летний период (с _____ по _____)		
	включает следующий перечень работ, услуг:	Периодичность	
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	Шесть раз в неделю	
	Подметание территории в дни обильных осадков	Один раз в два дня	
	Уборка мусора с газонов	Шесть раз в неделю	
	Очистка урн от мусора	Шесть раз в неделю	
	Мытье урн	Один раз в месяц	
	Уборка контейнерных площадок	Шесть раз в неделю	
	Стрижка газонов	Два раза за сезон	
	Стрижка, подрезка и побелка деревьев и кустарников	Один раз за сезон	
	Полив газонов	По мере необходимости	
	Озеленение газонов, создание цветников	Два раза за сезон	
2.3.	Содержание мусоропроводов		
	включает следующий перечень работ, услуг: содержание, мытье стволов мусоропроводов и мусорных камер, прочистка засоров, дезинфекция, дератизация и дезинсекция мусоропроводов и проч.	Периодичность в соответствии с технологией работ, санитарными правилами и нормами	
2.4.	Вывоз твердых бытовых отходов (крупногабаритного мусора) (вывоз ТБО осуществляется ежедневно, КГО - два раза в неделю)		

2.5.	Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома включает следующий перечень работ, услуг:		
	<p>1. Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома (Приложение N 4 к Договору) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>2. Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования мест общего пользования, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации.</p> <p>3. При проведении технических осмотров (весной и осенью - два раза в год) мест общего пользования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в том числе оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования; - прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах; - частичный ремонт кровли; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; - осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах. <p>4. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ремонт в местах общего пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления; - восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях; - замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях; - установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования; - ремонт и прочистка вентиляционных каналов; - ремонт труб наружного водостока; - устранение причин подтапливания подвальных помещений; - наладка автоматизированной системы регулирования индивидуального теплового пункта. <p>5. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение одного часа после получения заявки диспетчером.</p>		

	б. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений собственника с выполнением следующих видов работ: - устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине собственника; - наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры; - аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии		
2.6.	Прочие работы по техобслуживанию:		
	Техническое обслуживание домофона (кодового замка) (круглосуточно)		
	Техническое обслуживание антенны (круглосуточно)		
	Техническое обслуживание лифтов в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)		
2.7.	Содержание объектов благоустройства (очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)		

Если перечень работ, услуг содержит, кроме минимально необходимых, дополнительные работы, услуги, минимально необходимые работы, услуги следует пометить "*".

II. Перечень работ по текущему ремонту

N	Виды работ	*	Объемы работ	Стоимость работ по годам, руб. (в ценах на дату заключения договора)					
				2016		2017	2018	2019	2020
				срок проведения	руб.				
1.	Обустройство контейнерной площадки	*			∑	-	-	-	-
2.	Замена канализационного выпуска	*			∑	-	-	-	-
3.	Ремонт насоса	*			∑	-	-	-	-
4.	Ремонт фундамента	*			-	∑			
5.	Ремонт гидроизоляции подвалов (с учетом создания резерва с января 2016 года до июня 2018 года)	*			-	-	∑	-	-
6.	Замена труб отопления (с учетом создания резерва с января 2016 года до мая 2019 года)	*			-	-	-	∑	-
7.	Устройство козырьков над подъездными входами				-	-	-	-	∑
	Итого (в расчете на 1 кв. м в месяц)								

"*" отмечены работы, относящиеся к минимально необходимым.

III. Перечень работ по установке общедомовых приборов учета

Информация о перечне: на дату заключения Договора решение об установке отсутствующих общедомовых приборов учета не принято.

N	Виды работ	Срок проведения	Стоимость в году их выполнения
1.	Установка общедомового прибора учета бытовых стоков		
2.	Установка общедомового прибора учета газа		
3.			

IV. Перечень работ по капитальному ремонту

Информация о перечне: на дату заключения Договора решение о ремонте не принято.

N	Виды работ	*	Объемы работ	Стоимость работ по годам, руб. (в ценах на дату заключения договора)					
				2016		2017	2018	2019	2020
				срок проведения	руб.				
	Перечень работ может быть утвержден на внеочередном общем собрании собственников в случае, если по итогам осмотра дома Управляющей организацией будет установлена неотложность проведения работ		-	-	-	-	-	-	-

"*" отмечаются работы, относящиеся к минимально необходимым.

V. Непредвиденные работы текущего и капитального характера

Определение видов работ	Объем работ	Сроки проведения	Стоимость резерва, руб. (в ценах на дату заключения Договора, не подлежит индексации)		
			Ежегодна я в течение срока действия Договора	на 1 кв. м	
				в год	В месяц
1	2	3	4	5	6
Работы непредвиденного характера (непредвиденные работы), необходимость выполнения которых может быть вызвана обстоятельствами, которые до начала каждого года действия Договора Управляющая организация не могла разумно предвидеть	В объеме минимально необходимых: - неотложных; - не относящихся к неотложным	При возникновении; в сроки, согласованные с уполномоченным лицом	Σ	Σ	Σ
К таким работам относятся работы по ликвидации аварийных ситуаций, возникших в связи со стихийными бедствиями, по ликвидации последствий вандальных действий,					

связанные с надлежащим содержанием общего имущества, и в других аналогичных случаях, угрожающих безопасности многоквартирного дома, как объекта капитального строительства, безопасности жизни и здоровью проживающих (с учетом создания резерва в течение всего срока действия Договора)					
---	--	--	--	--	--

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

Площадь жилых и нежилых помещений _____ кв. м

Виды работ	Стоимость финансирования на 2016 год	Стоимость на 1 кв. м		
		В год	В месяц по периодам создания резервов в текущем году (может указываться иной критерий определения месячного размера платы)	
			До создания резерва	После создания резерва
1	2	3	4	5
1. Услуги по управлению				

<p>многоквартирным домом. 2. Услуги по содержанию многоквартирного дома. 3. Работы по текущему ремонту без резервов. 4. Резерв на ремонт с января 2016 года до июня 2018 года. 5. Резерв на ремонт с января 2016 года до мая 2019 года. 6. Резерв на непредвиденные работы</p>				
Итого:				
Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения	-			
Доходы от использования общего имущества в МКД				
Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения с учетом доходов от использования общего имущества в МКД	-			

ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ РАБОТ, УСЛУГ

Изменение видов работ, услуг, включенных в Перечень работ, услуг, а также графика выполнения таких работ и оказания таких услуг, исключение из указанного Перечня и включение в него отдельных видов работ, услуг (далее - изменение Перечня работ, услуг) допускаются в период действия Договора в следующих случаях и в порядке.

1. Изменение Перечня работ, услуг при необходимости приведения его в соответствие с установленным Правительством РФ минимальным перечнем необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме работ, услуг (минимально необходимых работ, услуг) осуществляется по предложениям Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

2. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется, кроме случаев, указанных в п. 1 и 5 настоящего Приложения, по инициативе собственников помещений или по инициативе Управляющей организации путем принятия соответствующего решения на общем собрании собственников.

3. Решение о включении в Перечень работ, услуг работ по капитальному ремонту многоквартирного дома принимается общим собранием собственников с учетом предложений Управляющей организации о сроке начала капитального ремонта, необходимом объеме работ, стоимости материалов, порядке финансирования ремонта, сроках возмещения расходов и других предложений, связанных с условиями проведения капитального ремонта. При принятии общим собранием собственников решения о проведении капитального ремонта многоквартирного дома на общем собрании собственников подлежит утверждению перечень соответствующих работ и перечень иных изменений в Договор, связанных с выполнением Управляющей организацией работ по капитальному ремонту многоквартирного дома.

4. Изменение Перечня работ, услуг по предложениям Управляющей организации путем согласования таких изменений с уполномоченным лицом допускается в следующих случаях:

- 1) при установлении Управляющей организацией целесообразности изменения очередности выполнения отдельных видов работ;
- 2) 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 случае, указанном в п. 5.6 Договора.

5. Принятие решения общим собранием собственников о проведении энергоэффективных мероприятий, направленных на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных ресурсов, путем заключения энергосервисного договора на общедомовые нужды не приводит к изменению Перечня работ, услуг. Такой договор заключается собственниками помещений по согласованию с Управляющей организацией одним из двух способов:

- с Управляющей организацией, выступающей в соответствующем договоре энергосервисной компанией (**в указанном случае энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается отдельно от Договора**);
- с организацией, оказывающей энергосервисные услуги, при условии наделения Управляющей организации полномочиями по заключению ею

такого договора в интересах собственников от имени собственников.

Энергосервисный договор на общедомовые нужды заключается по правилам, установленным Правительством РФ.

6. Изменение Перечня работ, услуг путем принятия соответствующих решений на общем собрании собственников в случаях, указанных в [п. 1 - 3](#) настоящего Приложения, осуществляется путем внесения изменений в Договор.

Изменение Перечня работ, услуг путем его согласования с уполномоченным лицом в случаях, указанных в [п. 4](#) настоящего Приложения, осуществляется путем подписания Управляющей организацией и уполномоченным лицом соглашения о соответствующих изменениях и не требует внесения изменений в условия Договора.

Информация об указанных изменениях работ, услуг доводится Управляющей организацией до сведения потребителей в порядке, установленном в [Приложении N 5](#) к Договору.

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

8. Если решение об изменении Перечня работ, услуг путем включения в него минимально необходимых работ, услуг в случаях, указанных в [п. 1](#) и [3](#) настоящего Приложения, не принято на общем собрании собственников, Управляющая организация обязана выполнить такие работы и оказать такие услуги, а собственники помещений обязаны компенсировать Управляющей организации соответствующие расходы в порядке, указанном в [п. 5.6](#) Договора.

ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ, УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ И ПОРЯДОК УМЕНЬШЕНИЯ ПЛАТЫ
ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

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

1. Услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества признаются выполненными:

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

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

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

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

3. Работы, услуги, выполненные несвоевременно, некачественно, не в полном объеме, а также невыполненные и выполнение которых возможно в последующие периоды, подлежат учету в объеме выполненных работ, услуг после их выполнения, в том числе с обеспечением их качества.

4. Приемка выполненных работ, оказанных услуг осуществляется уполномоченным лицом в порядке и в случаях, которые указаны в пп. 4.1.7 Договора. Уклонение уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от приемки выполненных работ или оказанных услуг либо его отказ от подписания акта в сроки, указанные в пп. 4.1.8 Договора, не влечет невозможности признания работ выполненными, а услуг - оказанными. В указанном случае Управляющая организация делает запись в акте выполненных работ и оказанных услуг о необоснованном отказе уполномоченного лица, принимающего работы, услуги, от подписания такого акта.

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

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

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

II. Порядок уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения

Уменьшение (перерасчет) платы за содержание и ремонт жилого помещения производится:

1) при несвоевременном (нарушении срока) выполнении работ, оказании услуг - в порядке, установленном правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденными Правительством РФ;

2) при неполном, некачественном выполнении работ, оказании услуг, зафиксированных в заявках (жалобах) потребителей, и (или) в актах выполненных работ, оказанных услуг, и (или) в актах нарушения качества выполненных работ, оказанных услуг (при невозможности обеспечить качественное выполнение работ, оказание услуг в последующие периоды) _____ **(указывается порядок, например: размер платы (плата) уменьшается в порядке, указанном в акте приемки выполненных работ, оказанных услуг, оформленном по форме, установленной в [Приложении N 11](#) к Договору, но не более чем на ____% от планово-договорной стоимости некачественно (не в полном объеме) выполненных работ или оказанных услуг)**;

3) при невыполнении работ, неоказании услуг, невозможности их последующего выполнения и оказания размер платы уменьшается соответственно ее перерасчету на стоимость невыполненных работ, неоказанных услуг согласно такой планово-договорной стоимости (в том числе с учетом ее перерасчета на объемы, показатели), указанной в Перечне работ, услуг.

Приложение N 11 к Договору
от "___" _____ 20__ г.

АКТ
О ПРИЕМКЕ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ, СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО
ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ
ЗА _____ 20__ Г.
(период)

"__" _____ г. _____
(дата подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся Уполномоченное лицо, _____,
(Ф.И.О., адрес, телефон)
действующее на основании решения общего собрания собственников _____

_____,
(указываются реквизиты протокола собрания, на котором
принято решение о выборе Уполномоченного лица)
и представители Управляющей организации _____ в лице

1) _____,
(Ф.И.О., должность)

2) _____,
(Ф.И.О., должность)

действующие на основании _____, в соответствии
с пп. 4.1.7 Договора управления многоквартирным домом от _____ N ____
составили настоящий акт о том, что за период Управляющей организацией в
соответствии с отчетом об оказанных услугах и выполненных работах,
составленным Управляющей организацией на дату _____, оказаны услуги
и выполнены работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и
ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Замечания Уполномоченного лица _____

**Например, указываются услуги, работы, имеющие недостатки, а также
возможно указание срока исправления недостатков с последующим принятием
работ (услуг), которое осуществляется путем подписания настоящего акта
Уполномоченным лицом (с отметкой: замечания устранены, работы приняты).**

Настоящий акт является основанием для определения Управляющей
организацией стоимости оказанных услуг и выполненных работ за период,

указанный в настоящем акте. В соответствии с [Приложением N 11](#) к Договору размер платы за содержание и ремонт жилого помещения подлежит перерасчету (уменьшению) на _____. Расчет прилагается.

Приложение к акту - Расчет суммы снижения размера платы, согласованный Управляющей организацией и уполномоченным лицом.

Подписи сторон:

Уполномоченное лицо

_____/ _____/

Представитель Управляющей организации

_____/ _____/

АКТ
УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТА НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ИЛИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ НЕНАДЛЕЖАЩЕГО КАЧЕСТВА

"___" _____ 20__ г. г. _____

I. Фиксация отсутствия или некачественного
предоставления услуг

1.1. Настоящий акт составлен о том, что "___" _____ 201_ г. с __ час.
__ мин. в многоквартирном доме N __ (квартире N __) по адресу: г. _____,
ул. _____ на границе эксплуатационной ответственности имело
место _____
(наименование услуги, вид и характер нарушения)

1.2. О факте отсутствия (некачественного предоставления) услуг
Управляющая организация была извещена _____.
(способ, дата и время извещения)

1.3. Факт отсутствия (некачественного предоставления) услуг был
установлен с помощью: _____
(название и тип приборов, фото-, видеосъемка,
свидетельские показания, данные измерения параметров
качества, др.)

1.4. Подписи сторон:

Собственник помещения
(Уполномоченное лицо) _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)
_____/_____/_____

Представитель Управляющей
организации, действующий
на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)
_____/_____/_____

II. Фиксация восстановления предоставления услуг
надлежащего качества

2.1. Фактическое восстановление предоставления услуг надлежащего
качества в многоквартирный дом N __ (квартира N __) по адресу: г. _____
_____, ул. _____,
произошло "___" _____ 201_ г. в __ час. __ мин.

2.2. Фактическое время (объем) отсутствия или некачественного
предоставления услуг составило: __ суток (часов) (или __ (куб. м, ед.,
т.д.)).

2.3. Отсутствие (некачественное предоставление) услуг произошло
вследствие: _____

(указать причины, например: действия непреодолимой силы;

было связано с устранением угрозы здоровью, жизни граждан;

предупреждением ущерба имуществу (описать обстоятельства);

было связано с аварией на наружных сетях и сооружениях

(указать N и дату акта об аварии) или другие причины)

2.4. За время отсутствия (предоставления ненадлежащего качества) услуг Управляющая организация обязана произвести перерасчет размера платы за услуги (за расчетный период _____) всем потребителям в многоквартирном доме (или потребителям в квартире(ах) _____ многоквартирного дома).

2.5. Подписи сторон

Собственник помещения
(Уполномоченное лицо) _____

(Ф.И.О., адрес, телефон)

_____/ _____/

Представитель Управляющей
организации, действующий
на основании _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____/ _____/

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВОВ НА РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ

В целях обеспечения финансирования отдельных видов ремонтных работ, включенных в Перечень работ, услуг, а также непредвиденных работ Управляющая организация создает резервы на ремонт. Решение о создании таких резервов принято общим собранием собственников по предложениям Управляющей организации о накоплении денежных средств до начала выполнения соответствующих ремонтных работ.

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

1. В целях обеспечения финансирования выполнения отдельных видов работ по текущему ремонту общего имущества, включенных в Перечень работ, услуг, Управляющая организация создает резерв на текущий ремонт.

В целях обеспечения финансирования выполнения непредвиденных работ текущего и капитального характера, не включенных в Перечень работ по текущему и капитальному ремонту общего имущества, Управляющая организация создает резерв на непредвиденные работы.

Если в течение срока действия Договора общим собранием собственников будет принято решение о проведении капитального ремонта многоквартирного дома и Перечень работ, услуг будет дополнен работами по капитальному ремонту общего имущества в порядке, установленном [пп. 4.1.4](#) Договора, Управляющая организация создает резерв на капитальный ремонт с даты и в порядке, принятых решением общего собрания собственников.

2. Резервы на ремонт создаются за счет целевых средств собственников, размеры которых устанавливаются на каждый год действия Договора по правилам расчета размера платы за содержание и ремонт жилого помещения исходя из суммы резервов, определяемой в порядке, указанном в [п. 3](#) и [4](#) настоящего Приложения. Соответствующие целевые средства собственников помещений включаются в состав платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3. Резерв на текущий (капитальный) ремонт создается Управляющей организацией до месяца начала выполнения соответствующих ремонтных работ в период, указанный в Перечне работ, услуг, приведенном в [Приложении N 9](#) к Договору.

Размер резерва на текущий (капитальный) ремонт определяется из расчета не более стоимости каждого вида ремонтных работ, на финансирование которых создается резерв, определяемой в порядке, установленном в [п. 5.4](#) Договора. Сумма резерва в каждом году его создания определяется:

а) в период до года проведения определенного вида ремонтных работ - исходя из планово-договорной стоимости таких работ, указанной в Перечне работ, услуг, приведенном в [Приложении N 9](#) к Договору (в ценах на дату заключения Договора), и количества месяцев создания соответствующего резерва;

б) в году проведения соответствующего вида ремонтных работ - из расчета разницы между планово-договорной стоимостью таких работ, определенной с учетом ее индексации в порядке, указанном в [п. 5.4](#) Договора, и суммы созданного соответствующего резерва до начала года проведения соответствующего вида ремонтных работ.

Средства такого резерва расходуются Управляющей организацией строго по целевому назначению - на оплату выполнения ремонтных работ, для финансирования которых создавался резерв.

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

Размер резерва на непредвиденные работы определяется на каждый год действия Договора в сумме, установленной в Перечне работ, услуг, приведенном в [Приложении N 9](#) к Договору. Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора отсутствовала необходимость выполнения непредвиденных работ или сумма резерва на текущий год

использована не полностью, сумма оставшегося резерва учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год действия Договора.

Расходование средств такого резерва осуществляется с учетом условий, установленных в [пп. 4.1.5](#) Договора. Неизрасходованные средства резерва на непредвиденные работы отражаются обособленно Управляющей организацией ежегодно в представляемом ею отчете собственникам помещений об исполнении Договора за каждый год его действия и учитываются при расчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в порядке, установленном в [пп. 6.1.2](#) Договора.

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

УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ТРЕБОВАНИЯ
К ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕТА ОБЪЕМОВ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИНФОРМАЦИЯ
О ТАРИФАХ НА КОММУНАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

I. Условия предоставления коммунальных услуг, регулируемые
Правилами предоставления коммунальных услуг и Договором

1. Правилами предоставления коммунальных услуг регулируются следующие условия.

Правила предоставления коммунальных услуг устанавливают:

- начало предоставления коммунальных услуг (пп. "а" п. 3 Правил N 354);
- требования к качеству предоставляемой коммунальной услуги (коммунальных услуг);
- периодичность и порядок проведения Управляющей организацией проверок наличия или отсутствия приборов учета и их технического состояния, достоверности представленных потребителями коммунальных услуг сведений о показаниях таких приборов учета;
- порядок определения объема предоставленных коммунальных услуг и размера платы за коммунальные услуги;
- порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
- порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
- порядок перерасчета размера платы за отдельные виды коммунальных услуг в период временного отсутствия потребителей в занимаемом помещении;
- основания и порядок приостановления и ограничения предоставления коммунальных услуг;
- обязанности, права и ответственность потребителей и Управляющей организации - исполнителя коммунальных услуг в отношениях по предоставлению (потреблению) коммунальных услуг.

2. Договором регулируются следующие условия.

2.1. Коммунальные услуги холодного водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения предоставляются:

1) с использованием централизованных систем инженерно-технического обеспечения круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;

2) коммунальные услуги горячего водоснабжения предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения, при отсутствии централизованной системы горячего водоснабжения - путем приготовления горячей воды с использованием индивидуального теплового пункта, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Горячее водоснабжение потребителей осуществляется круглосуточно в течение срока действия Договора с учетом перерыва на планово-профилактические работы системы теплоснабжения по графику, устанавливаемому теплоснабжающей организацией, и иных перерывов, допускаемых Правилами предоставления коммунальных услуг;

3) коммунальные услуги отопления предоставляются с использованием централизованной системы теплоснабжения многоквартирного дома круглосуточно в течение отопительного периода, начало и окончание которого определяется органом местного самоуправления.

2.2. Требования к качеству коммунальных услуг установлены в [Приложении N 1](#) к Правилам N 354 с учетом следующего условия: Управляющая организация не несет ответственности за соблюдение требований к давлению в системе холодного водоснабжения в точках водоразбора до окончания срока выполнения работ по ремонту насоса, установленного Перечнем работ, услуг.

До наступления указанного срока перерасчет размера платы за холодное водоснабжение в связи с несоблюдением требований к давлению холодного водоснабжения в системе холодного водоснабжения не производится.

При установлении фактов нарушения качества коммунальных услуг, кроме случая исключения ответственности Управляющей организации, указанного в настоящем подпункте, составляется акт нарушения качества коммунальных услуг в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, и по форме, приведенной в [Приложении N 12](#) к Договору.

2.3. Если в расчетном месяце у Управляющей организации наступила ответственность перед собственниками и потребителями за неисполнение требований к качеству коммунальных услуг водоотведения, установленных [Приложением N 1](#) к Правилам N 354, по вине потребителей, допустивших засор внутридомовых канализационных систем, и информация о таких потребителях подтверждена актами, составленными Управляющей организацией, уполномоченным лицом и одним или несколькими потребителями, Управляющая организация не несет такую ответственность перед потребителями, допустившими засор канализационных систем в соответствующем расчетном месяце. Управляющая организация вправе предъявить таким потребителям возмещение понесенных ею убытков. Размер такого возмещения для указанных потребителей определяется путем деления суммы убытка, понесенного Управляющей организацией в соответствующем расчетном месяце, на количество случаев засора внутридомовых канализационных систем в помещениях соответствующих потребителей.

2.4. Для целей соблюдения требований [Правил](#) N 354 в части особенностей предоставления коммунальных услуг газоснабжения по централизованной сети газоснабжения собственники помещений и потребители обязаны заключить договор на техническое обслуживание и ремонт внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией. В указанных целях Управляющая организация уведомляет собственников помещений и потребителей в порядке, указанном в [Приложении N 4](#) к Договору, о специализированной организации, осуществляющей техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, с которой Управляющая организация заключила соответствующий договор.

2.5. При непредставлении собственником нежилого помещения в Управляющую организацию информации, указанной в [пп. 4.2.4](#) Договора, и неполучении Управляющей организацией подтверждения от ресурсоснабжающей организации о наличии у собственника нежилого помещения (или пользователя соответствующего помещения) заключенного договора ресурсоснабжения с соответствующей ресурсоснабжающей организацией Управляющая организация вправе предъявить к оплате такому собственнику стоимость коммунальных услуг, определенную исходя из порядка расчета размера платы за коммунальные услуги по соответствующему помещению, установленного [Правилами](#) N 354, без учета условий, указанных в [пп. 6.2.5](#) Договора.

II. Информация о регулируемых тарифах на коммунальные ресурсы, используемые в расчете размера платы за коммунальные услуги (на дату заключения Договора)

Вид коммунальных услуг	Виды тарифов	Размер тарифа	Реквизиты нормативных правовых актов, которыми установлены тарифы

III. Требования к обеспечению учета объемов коммунальных услуг, в том числе с учетом их перерасчета

1. Управляющая организация снимает показания общедомового прибора учета коммунальных ресурсов с 23 по 25 число каждого месяца и заносит соответствующие показания в журнал учета показаний общедомовых приборов учета, который подлежит представлению уполномоченному лицу по его требованию.

2. При наличии индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета потребитель в жилых помещениях ежемесячно снимают его показания с 23 по 25 число каждого месяца и в указанный срок передают полученные показания Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями любым из следующих способов: по телефону, через личный кабинет на сайте, указанном Управляющей организацией или ее Представителем, иным способом.

3. Представитель по эксплуатации приборов учета осуществляет не чаще одного раза в шесть месяцев проверку правильности снятия потребителем показаний индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, проверку состояния таких приборов учета.

4. Собственники помещений и потребители обязаны обеспечивать сохранность и надлежащую техническую эксплуатацию установленных индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в сроки, установленные технической документацией на прибор учета, предварительно проинформировав Управляющую организацию (ее Представителя) о планируемой дате снятия прибора учета для осуществления его поверки и дате установления прибора учета по итогам проведения его поверки, использовать соответствующие указания Управляющей организации (ее Представителя).

5. При привлечении собственниками помещений и потребителями к установке индивидуального (квартирного, комнатного) прибора учета третьих лиц обеспечить участие Представителя Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или, при его отсутствии, специалиста Управляющей организации в приемке такого прибора учета в эксплуатацию путем обращения к такому Представителю (в Управляющую организацию) письменно по электронной почте или устно по телефону.

6. Показания вновь установленных индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета принимаются к расчету размера платы за коммунальные услуги с 1 числа месяца, следующего за датой введения прибора учета в эксплуатацию **(или: с даты введения прибора учета в эксплуатацию)** Представителем Управляющей организации по эксплуатации приборов учета или при его отсутствии Управляющей организацией.

7. Собственники жилых помещений коммерческого использования и потребители в жилых помещениях извещают Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями путем _____ (указать способ) об изменении числа проживающих, в том числе временно проживающих, в жилых помещениях лиц, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты произошедших изменений.

8. Управляющая организация совместно с потребителями и (или) Уполномоченным лицом вправе по жилым помещениям, не оборудованным индивидуальным (квартирным, комнатным) прибором учета коммунальных ресурсов, составлять акты о временно проживающих в таких жилых помещениях гражданах, если такой факт имеет место, если от собственника или нанимателя такого помещения отсутствует уведомление Управляющей организации о проживании в таком помещении временных жильцов. Допускается составление такого акта Уполномоченным лицом и не менее чем двумя потребителями, проживающими в многоквартирном доме.

9. В целях перерасчета размера платы за коммунальные услуги за период временного отсутствия потребителя документация, требуемая в указанном случае Правилами предоставления коммунальных услуг для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, представляется потребителем _____ (указывается место и порядок).

10. Если показания индивидуальных, общих (квартирных) или комнатных приборов учета

представлены собственниками помещений и нанимателями за несколько расчетных периодов, в течение которых произошло изменение тарифов на коммунальные услуги, начисление платы (доначисление) для таких потребителей производится по тарифам, действующим на последний день расчетного периода, за который были представлены показания приборов учета, если объем потребления коммунальной услуги за каждый месяц, в котором не были представлены показания приборов учета, не может быть доказан потребителем.

11. Если при выполнении работ по замене внутриквартирного оборудования систем отопления и (или) горячего водоснабжения и (или) холодного водоснабжения требуется слив воды (теплоносителя), потребитель обязан оплатить Управляющей организации стоимость таких работ и соответствующих объемов воды (теплоносителя), определяемых Управляющей организацией по следующей формуле (в следующем порядке _____).

В указанном случае Управляющая организация обязана исключить соответствующий объем коммунального ресурса из объема общедомового потребления такого коммунального ресурса в соответствующем расчетном периоде, если такой объем учитывается при определении размера платы за коммунальные услуги потребителям в многоквартирном доме в соответствующем расчетном периоде.

IV. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги с учетом особенностей, связанных с техническими условиями предоставления и учета коммунальных услуг

В данном разделе Приложения приводятся особенности, влияющие на порядок определения размера платы по видам коммунальных услуг, по которым **Правила предоставления коммунальных услуг не содержат описания расчетов определения размеров платы.**

Пример редакции данного раздела с учетом применения Правил предоставления коммунальных услуг.

Используемые сокращения:

ОПУ - общедомовой прибор учета коммунальных ресурсов;

ГВС - горячее водоснабжение;

ИПУ - индивидуальный прибор учета коммунальных ресурсов;

ИТП - индивидуальный тепловой пункт.

1. Определение объемов коммунальных ресурсов осуществляется в следующем порядке.

При двухтрубной (однотрубной) закрытой системе теплоснабжения в многоквартирном доме, при которой горячая вода приготавливается на внутридомовом инженерном оборудовании (ИТП), и оснащении дома общедомовыми приборами учета, фиксирующими общие показания количества ресурса (тепловой энергии, использованной на нужды отопления и ГВС, и питьевой воды, использованной на нужды холодного водоснабжения и горячего водоснабжения), объем коммунального ресурса для расчета размера платы за коммунальные услуги определяется по видам коммунальных услуг в следующем порядке:

а) объем воды для нужд горячего водоснабжения определяется по показаниям расходомера узла учета поданной на подогрев воды ($V_{пв}$). При этом объем воды, поданной на нужды холодного водоснабжения, определяется как разница показаний ОПУ воды и расходомера теплового узла учета. В случае отсутствия расходомера распределение объема поданной на вводе в дом питьевой воды по видам услуг холодного и горячего водоснабжения производится пропорционально индивидуальным объемам потребления гражданами холодной и горячей воды, определенным исходя из показаний ИПУ и (или) нормативов потребления (с 1 сентября 2012 г. деление по видам услуг производится с учетом расхода воды на содержание общедомового имущества);

б) количество тепловой энергии для приготовления горячей воды ($Q_{пв}$) определяется как произведение объема подогреваемой воды ($V_{пв}$) и разности температур холодной и приготовленной горячей воды, с учетом плотности, теплоемкости воды и соответствия размерностей расчетных величин:

$$Q_{пв} = V_{пв} \times (t_{гв} - t_{хв}) \times \rho \times C \times 10^{-6},$$

где:

ρ - плотность воды 1000 кг/м³

C - теплоемкость воды 1 ккал/(кг x °C);

$t_{гв}$, $t_{хв}$ - разность среднемесячных температур горячей и холодной воды, °C, при отсутствии фактических данных $t_{гв}$ принимается в соответствии с условиями договора (по СанПиН от +60°C до +75°C), $t_{хв}$ в отопительный период принимается +5°C, в неотопительный +15°C.

При таком порядке расчета количество тепловой энергии, теряемой с циркуляцией горячей воды в системе ГВС и непосредственно влияющей на температуру внутри помещения, учитывается в стоимости услуг отопления.

В домах, не оборудованных ОПУ тепловой энергии, в формуле рекомендуется учитывать коэффициент потерь тепловой энергии в системе ГВС (особенно в домах, где к системе ГВС присоединены полотенцесушители), если такие потери не были учтены в нормативах потребления тепловой энергии на отопление. По соглашению сторон в расчетах возможно использование удельного расхода тепловой энергии на подогрев воды ($q_{пв}$), исчисленного в средней величине за отопительный и неотопительный период или в средней величине за год:

$$q_{пв} = ((t_{гв} - t_{хв}) \times \text{Дот.п.} + (t_{гв} - t_{хв}) \times \text{Дн.от.п.}) / 365 \times \rho \times C \times 10^{-6},$$

где **Дот.п.**, **Дн.от.п.** - число дней в отопительный период, в неотопительный период.

По соглашению сторон также возможно использование установленного уполномоченным органом субъекта РФ (ОМС) норматива потребления тепловой энергии на подогрев воды;

в) количество тепловой энергии для отопления определяется как разница от общего количества потребленной тепловой энергии по показаниям общедомового прибора учета ($Q_{опу}$) и количества тепловой энергии, потребленной для приготовления горячей воды ($Q_{пв}$):

$$Q_{от} = Q_{опу} - Q_{пв}.$$

2. Размер платы за коммунальные услуги холодного, горячего водоснабжения и отопления определяется в следующем порядке.

Размер платы за коммунальные услуги определяется:

- за услуги холодного водоснабжения - исходя из объема воды, использованной на нужды холодного водоснабжения, и соответствующего тарифа на воду, утвержденного в соответствии с действующим законодательством, в порядке, предусмотренном [формулой 9](#) Приложения N 2 к Правилам N 307;

- за услуги горячего водоснабжения - путем суммирования платы за холодную воду, определенной по формуле 9, исходя из объема поданной на подогрев воды и тарифа на воду, утвержденного в соответствии с действующим законодательством, и платы за тепловую энергию, определенной исходя из количества тепловой энергии, используемой для приготовления такого объема горячей воды, пропорционально объему потребления горячей воды гражданами, и тарифа на тепловую энергию, утвержденного в соответствии с действующим законодательством;

- за услуги отопления - исходя из количества тепловой энергии, используемой на нужды отопления, и тарифа на тепловую энергию, утвержденного в соответствии с действующим законодательством, в порядке, предусмотренном [формулами 7, 10](#) Приложения N 2 Правил N 307.

3. Размер платы за коммунальные услуги электроснабжения определяется в следующем порядке.

Во-первых, размер платы за услуги электроснабжения при применении общедомовых и индивидуальных или комнатных приборов учета, измеряющих объемы электрической энергии дифференцированно по зонам (часам) суток в разных режимах ее оплаты для целей индивидуального потребления и общедомовых нужд, определяется по формуле:

$$P_i = \left(\frac{V_{\text{опу}}}{\sum V_i} - 1 \right) \text{Ч} V_i \text{Ч} T_{\text{опу}} + T_i,$$

где:

P_i - размер платы за электроснабжение для i -го помещения;

$V_{\text{опу}}$ - объем потребления электроэнергии по показаниям ОПУ;

V_i - объем потребления электроэнергии в i -м помещении;

$\sum V_i$ - суммарный объем потребления электроэнергии в i -х помещениях;

$T_{\text{опу}}$ - тариф, используемый в расчетах по показаниям ОПУ. При расчетах по дифференцированным по зонам суток тарифам ставки таких тарифов применяются к объемам потребления электрической энергии с учетом их фактического соотношения по зонам суток;

T_i - тариф, используемый потребителем i -помещения в расчетах за потребление электроэнергии по ИПУ или нормативам потребления.

Во-вторых, размер платы за коммунальные услуги электроснабжения для потребителей, проживающих в коммунальной квартире, оборудованной общим (квартирным) прибором учета электрической энергии, в которой не все комнаты оборудованы комнатными приборами учета электрической энергии, определяется в порядке, установленном в п. 50 Правил N 354, с учетом соглашения между потребителями в такой квартире, которое предоставляется Представителю Управляющей организации по расчетам с потребителями.

ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

1. Платежный документ, предназначенный для внесения платы по Договору, является единым для указанных в [пп. 6.4.1](#) Договора видов платы и предъявляется к оплате плательщикам Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями **(или Управляющей организацией)**.

2. Форма платежного документа для внесения платы по Договору определяется Управляющей организацией по согласованию с ее Представителем по расчетам с потребителями в зависимости от возможности используемых указанным Представителем технических средств, позволяющих формировать платежные документы. Информация о показателях и иных сведениях, требуемая для включения в платежный документ [Правилами](#) предоставления коммунальных услуг и определяемая [Приказом](#) Минстроя России от 29.12.2014 N 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", подлежит обязательному включению в платежный документ **(или: форма платежного документа для внесения платы по Договору соответствует примерной форме такого платежного документа, утвержденной Приказом Минстроя России от 29.12.2014 N 924/пр, и представлена в конце настоящего Приложения)**.

При заполнении и использовании платежного документа Управляющая организация, ее Представитель по расчетам с потребителями и плательщики руководствуются Методическими [рекомендациями](#) по заполнению платежного документа, утвержденными указанным в настоящем пункте Приказом Минстроя России.

3. Плательщикам-гражданам платежный документ **(или: расчетные и платежные документы)** предъявляется к оплате путем его доставки по адресу плательщика Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями **(или: почтовой или электронной связью, или указывается другой вариант)**.

4. Плательщик-гражданин, намеренный произвести частичную, предварительную оплату или оплату долга, вправе проинформировать Представителя Управляющей организации по расчетам с потребителями о вносимых им суммах. Произведенная таким плательщиком частичная, предварительная оплата или оплата задолженности распределяется пропорционально начисленным платежам, по видам услуг, по платежным документам, по которым производится частичная, предварительная оплата или оплата задолженности.

5. Плательщикам - юридическим лицам предъявляется к оплате расчетная часть платежного документа и счет на оплату, в том числе в соответствии с установленным общим собранием собственников порядком внесения платы за коммунальные услуги в ресурсоснабжающие организации, путем их направления по электронной почте плательщикам и последующего направления подлинников таких документов по почтовому адресу указанных плательщиков, если иной порядок получения таких подлинников не будет заявлен собственником (плательщиком) в Управляющую организацию или ее Представителю по расчетам с потребителями.

6. Внесение платы по Договору наймодателем жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном в соглашении, заключаемом Управляющей организацией с таким наймодателем, в котором может определяться иная форма платежного документа, предъявляемого к оплате такому наймодателю, и иные сроки его предъявления.

7. Собственник жилого помещения коммерческого использования и собственник нежилого помещения вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги в размере, определяемом в Договоре, если иной порядок внесения платы не будет установлен

соглашением, заключаемым между таким собственником и Управляющей организацией. Если в соответствии с указанным соглашением обязанности по внесению платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги возлагаются на пользователя помещения, платежный документ предъявляется к оплате соответствующему пользователю помещения, кроме случая, указанного в п. 8 настоящего Приложения.

8. Собственники жилых помещений коммерческого использования и собственники нежилых помещений, в том числе помещений, находящихся в муниципальной или государственной собственности, обязаны по требованию Управляющей организации вносить плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в части размера платы, не внесенной пользователями помещений Управляющей организации, при условии нарушения такими пользователями срока внесения указанной платы за один месяц, если пользователи помещений участвуют в расчетах по Договору согласно соглашению, заключенному Управляющей организацией и собственником помещений.

9. Платежный документ, составляемый в порядке, указанном в настоящем Приложении, может содержать информацию о начисленных платежах, не включаемых в плату по Договору, и условиях их оплаты, в том числе в адрес других исполнителей работ, услуг, оказываемых потребителям в связи с использованием жилым помещением **(например, за кабельное телевидение, за услуги доступа в Интернет и др.)**, а также информационную и рекламную часть в интересах потребителей, Управляющей организации и иных лиц.

10. Разъяснения по информации, содержащейся в платежном (расчетном) документе, представляются собственникам помещений и иным потребителям Представителем Управляющей организации по расчетам с потребителями, если иное не установлено в соглашении, заключенном Управляющей организацией с собственником помещения о порядке внесения платы по Договору.

ОТЧЕТ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

а) сведения о соответствии в течение отчетного года фактических перечня, объемов и качества работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Перечню работ, услуг, техническим регламентам, требованиям [ч. 1.1 ст. 161](#) Жилищного кодекса РФ и утвержденным Правительством РФ правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме, минимальному перечню работ, услуг;

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

в) сведения о соответствии коммунальных услуг, предоставляемых в течение отчетного года, требованиям утвержденных Правительством РФ правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

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

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

е) порядок использования целевых средств собственников помещений (потребителей) на проведение ремонтных (в том числе непредвиденных) работ;

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

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

и) информация 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 договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), направлении расходования таких сумм и о зачете таких сумм в счет обязательств собственников помещений по оплате содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

к) результаты сверки расчетов за оказанные услуги и выполненные работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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

- получения от Управляющей организации необходимой для осуществления контроля информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору, о фактических сроках выполнения осмотров, оказания услуг и выполнения работ и о причинах их переноса или невыполнения;
- участия в осмотрах общего имущества, проводимых Управляющей организацией;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ Управляющей организацией по Договору;
- предъявления к Управляющей организации требований об устранении выявленных дефектов выполненных ею работ и проверки полноты и своевременности их устранения;
- обращения в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, с целью проверки соответствия содержания общего имущества многоквартирного дома установленным действующим законодательством требованиям;
- обращения в органы местного самоуправления в целях осуществления ими контроля за исполнением Управляющей организацией условий Договора;
- привлечения за свой счет для контроля качества выполняемых по Договору Управляющей организацией работ и услуг сторонних организаций, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственника, оформленное в письменном виде;
- получения от Управляющей организации информации о состоянии расчетов за работы и услуги по Договору, в том числе получения сведений о правильности исчисления предъявленного к оплате размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2. Контроль за деятельностью Управляющей организации уполномоченными лицами осуществляется помимо способов, указанных в п. 1 настоящего Приложения, путем:

- участия в измерениях, испытаниях, проверках Управляющей организацией элементов общего имущества в многоквартирном доме;
- присутствия при выполнении работ и услуг по Договору, если это допускается требованиями правил техники безопасности при производстве соответствующих работ, услуг;
- ознакомления с содержанием технической документации на многоквартирный дом, необходимой для осуществления контроля;
- составления актов осмотров технического состояния общего имущества;
- рассмотрения отчетов, предусмотренных п. 3.10 Договора;
- осуществления проверок надлежащего ведения и актуализации технической документации и иной документации, связанной с управлением многоквартирным домом.

3. Если в качестве уполномоченного лица выступает председатель совета многоквартирного дома, то полномочия, указанные в п. 2 настоящего Приложения, он осуществляет на основании доверенности, выданной собственниками.

4. В рамках осуществления контроля за деятельностью Управляющей организации, проводимого в соответствии с п. 1 - 2 настоящего Приложения, у Управляющей организации отсутствует обязанность по предоставлению (раскрытию) информации о внутрихозяйственной деятельности Управляющей организации, к которой относится информация о затратах Управляющей организации, в том числе информация о видах и суммах произведенных расходов, относящихся к организации финансово-хозяйственной деятельности Управляющей организации (о заработной плате работников, административно-управленческих расходах, расходах по видам затрат и т.п.) или к условиям выполнения отдельных видов работ, оказания отдельных видов услуг (договоры с поставщиками и подрядчиками **(кроме случаев, когда условиями Договора (п. 5) предусмотрено уменьшение стоимости работ, услуг на сумму экономии, полученной Управляющей организацией при выполнении работ, услуг)**, документы на закупку товарно-материальных ценностей и т.п.).

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА МНОГОКВАРТИРНЫЙ ДОМ
И ИНЫХ СВЯЗАННЫХ С УПРАВЛЕНИЕМ ТАКИМ ДОМОМ ДОКУМЕНТОВ

I. Перечень технической документации

N п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечания
I. Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)		
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 обязательным требованиям безопасности:		
		4.1. Инженерных коммуникаций.	
		4.2. Коллективных (общедомовых) приборов учета.	
		4.3. Общих (квартирных) приборов учета.	
		4.4. Комнатных приборов учета электрической энергии.	
		4.5. Индивидуальных приборов учета.	
		4.6. Механического оборудования.	
		4.7. Электрического оборудования.	
		4.8. Санитарно-технического оборудования.	
4.9. Иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме			

	оборудования. 4.10. Отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других элементов общего имущества)		
5.	Инструкция по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти (для домов, введенных в эксплуатацию с 1 июля 2007 г.)		
	II. Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы		
1.	Кадастровый план (карта) земельного участка (включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством)		
2.	Заверенная уполномоченным органом местного самоуправления копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме		
3.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута с приложением заверенной соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества планом, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП (включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством)		
4.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома		
5.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома		
6.	Акты освидетельствования скрытых работ		
7.	Протокол измерения шума и вибрации		

8.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации		
9.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		
10.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета		
11.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование		
12.	Акты передачи Управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию		
13.	Иные документы, определенные решением общего собрания собственников помещений		

Необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

II. Документация, подлежащая передаче для начала
осуществления деятельности по управлению многоквартирным
домом и в случае расторжения (прекращения срока действия)
Договора

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

а) техническую и иную документацию на многоквартирный дом в соответствии с порядком, установленным [ч. 10 ст. 162](#) Жилищного кодекса РФ, и утвержденными Правительством РФ правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме;

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

в) документы регистрационного учета граждан в составе и по форме, установленным Правительством РФ;

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

д) информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном (квартирном) приборе учета (технические характеристики, дата установки, факты замены или поверки), дате последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

е) документы на установленный общедомовой прибор учета и сведения о проведении его ремонта, замены, поверки, экземпляры актов, фиксирующих показания коллективных (общедомовых) приборов учета на момент прекращения обязательств лицом, управляющим многоквартирным домом, подписанные также соответствующими ресурсоснабжающими организациями;

ж) журнал учета показаний общедомового прибора учета и информацию о показаниях индивидуальных приборов учета по всем помещениям на последнюю дату снятия таких показаний стороной, передающей документы;

з) заявления собственников, иных лиц, пользующихся помещениями, о временном отсутствии граждан в жилом помещении, а также о временно проживающих гражданах, относящиеся к периоду начала осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом новым исполнителем коммунальных услуг (Управляющей организацией).

2. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
ПОСРЕДСТВОМ ОЧНО-ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Объявление

Уважаемые собственники помещений многоквартирного
дома N _____ по ул. _____ г. _____!

" ____ " _____ 201_ года в ____ часов в помещении _____ будет проходить
общее собрание собственников помещений.

Повестка дня:

1. Отчет о работе управляющей организации в 2015 году.
2. Утверждение плана и сметы работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на 2016 год.
3. Выборы (перевыборы) совета МКД и председателя совета МКД.
4. О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (перечень см. в Приложении).

Ознакомиться с материалами по вопросам повестки дня можно в помещении _____, дополнительную информацию можно получить по тел. _____ с 10:00 до 17:00.

Инициативная группа собственников жилья в составе:

- Иванов И.И., кв. N 15;
- Петров П.П., кв. N 77.

Бюллетень голосования
собственников помещений в многоквартирном доме по адресу:
г. _____, ул. _____, д. N ____

_____,
(Ф.И.О. (наименование юридического лица) собственника (ов) помещения)
_____,
являющийся(щаяся) собственником _____ помещения N ____
(жилого (нежилого) помещения)
на основании _____
(документ, подтверждающий право собственности (свидетельство,
договор и т.п.))
сер. _____ N _____ от "___" _____ г., выданного _____

(кем выдан правоустанавливающий документ)
Представитель собственника по доверенности N _____ от "___" _____
201_ г., _____
(Ф.И.О. представителя)
Общая площадь помещения _____ кв. м.
Количество голосов собственника _____.

№ п/п	Вопрос повестки	За	Против	Воздержался
1.	Избрать председателя и секретаря собрания из лиц, участвующих в собрании (председатель: Иванов, секретарь: Петров)			
2.	Избрать состав счетной комиссии (члены комиссии: Иванов, Петров, Сидоров)			
3.	Утвердить отчет о работе управляющей организации в 2015 году			
4.	Утвердить план и смету работы по содержанию общего имущества в			

	многоквартирном доме на 2016 год			
5.	Выбрать (переизбрать) совет МКД и председателя совета МКД (председатель: Иванов; совет дома: Иванов, Петров, Сидоров)			
6.	Наделить председателя совета дома дополнительными полномочиями согласно перечню, представленному в Приложении N 1			
7.	Установить, что протокол собрания будет храниться у председателя совета дома Иванова в квартире N _____			

"__" _____ 201__ г.

Личная подпись _____

Будьте внимательны при заполнении бюллетеня для голосования. Свое решение по каждому вопросу вы должны выразить, отметив только один из трех вариантов.

Представленный вам бюллетень для голосования должен быть заполнен и передан по адресу: г. _____, ул. _____, д. _____, кв. _____.

Дата окончания приема заполненных бюллетеней - до ____ час. "__" _____ 201_ г.

Уведомление
о проведении общего собрания собственников
помещений в многоквартирном доме по адресу: _____

Уважаемый собственник помещения!

" ____ " _____ 201_ года в ____ часов в _____ по адресу: _____ ул. _____, д. N _____, будет проведено общее собрание собственников жилых и нежилых помещений многоквартирного дома N ____ по ул. _____. Данное общее собрание будет проводиться по инициативе _____.

Начало регистрации участников собрания в _____.

На собрание приглашены: _____.
(представители управляющих организаций, юристы и т.д.)

Повестка дня общего собрания собственников помещений

1. Отчет о работе управляющей организации за 2015 год.
2. Утверждение плана и сметы работы по содержанию общего имущества в многоквартирном доме на 2016 год.
3. Выбор (переизбрание) совета МКД и председателя совета МКД.
4. О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (см. Приложение).

Обращаем внимание на то, что в голосовании участвуют только собственники помещений.

Каждый собственник на общем собрании обладает количеством голосов, пропорциональным его доле в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

Для регистрации в качестве участника общего собрания при себе необходимо иметь:

- физическим лицам - паспорт, подлинник или копию свидетельства о регистрации права собственности на помещение;
- представителям юридического лица - доверенность на участие в голосовании, бюллетень голосования, копию свидетельства о регистрации права собственности на помещение.

Предварительно ознакомиться с проектом отчета и иными документами, которые будут рассматриваться на собрании, вы можете:

1. На стенде в помещении по адресу: _____.
2. В день проведения собрания.
3. По вопросам, связанным с проведением собрания, можно обращаться по тел.: _____.

Напоминаем вам, что решение общего собрания, принятое в установленном Жилищным кодексом РФ порядке, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех, кто независимо от причин не принимал участия в голосовании (ч. 5 ст. 46 Жилищного кодекса РФ).

Собственник помещения _____
(Ф.И.О. физического лица)

Или: _____, **действующий на основании доверенности** _____, **выданной** _____, **представляющей интересы как собственника помещений в многоквартирном доме по адресу** _____.

Протокол N _____
общего собрания собственников помещений в многоквартирном
доме по адресу: _____

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Общая площадь жилых и нежилых помещений многоквартирного дома составляет _____ кв. м.

Присутствуют собственники помещений общей площадью _____ кв. м, что составляет _____ площади жилых и нежилых помещений многоквартирного дома.

Кворум имеется. Собрание правомочно.

Интересы г. Москвы как собственника помещений в многоквартирном доме представляет по доверенности N _____ от _____, выданной Администрацией _____ района г. Москвы.

Повестка дня общего собрания

1. Избрание председателя и секретаря собрания из лиц, участвующих в собрании.
2. Избрание состава счетной комиссии.
3. Отчет о работе управляющей организации за 2015 год.
4. Утверждение плана и сметы работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год.
5. Выборы (перевыборы) совета МКД и председателя совета МКД.
6. О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (перечень см. в Приложении).
7. Утверждение места хранения протокола общего собрания у председателя совета дома Иванова в квартире N ____.

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания

Слушали выступление инициатора проведения общего собрания, который предложил следующие кандидатуры для избрания их в качестве председателя _____ и секретаря собрания _____.

(Ф.И.О., N кв.)

(Ф.И.О., N кв.)

Голосовали за данное предложение:

Председатель

Секретарь

За - _____ %

За - _____ %

Против - _____ %

Против - _____ %

Воздержались - _____ %

Воздержались - _____ %

Приняли решение:

Председателем собрания избран: _____, (Ф.И.О.)

секретарем собрания избран: _____, (Ф.И.О.)

2. Избрание состава счетной комиссии

Слушали инициатора проведения (председателя) общего собрания об избрании состава счетной комиссии.

Поступило предложение для голосования: проголосовать за следующий состав счетной комиссии:

Ф.И.О., N кв.; Ф.И.О., N кв.; Ф.И.О., N кв.

Голосовали за данное предложение:

за - _____ %; против - _____ %; воздержались - _____ %.

Приняли решение:

выбрать следующий состав счетной комиссии общего собрания собственников помещений в

многоквартирном доме:

Ф.И.О., N кв.; Ф.И.О., N кв.; Ф.И.О., N кв.

3. Отчет о работе управляющей организации за 2015 год

Слушали инициатора проведения (председателя) общего собрания об отчете управляющей организации за 2015 год.

Поступило предложение для голосования: одобрить отчет управляющей организации за 2015 год.

Голосовали за данное предложение:

за - _____%; против - _____%; воздержались - _____%.

Приняли решение:

одобрить отчет управляющей организации за 2015 год.

4. Утверждение плана и сметы работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год

Слушали инициатора проведения (председателя) общего собрания о плане и смете работы по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год.

Поступило предложение для голосования: утвердить план и смету работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год.

Голосовали за данное предложение:

за - _____%; против - _____%; воздержались - _____%.

Приняли решение:

утвердить план и смету работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год.

5. Выборы (перевыборы) совета МКД и председателя совета МКД

Слушали инициатора проведения (председателя) общего собрания о выборах (перевыборах) совета МКД и председателя совета МКД.

Поступило предложение для голосования: избрать новый состав совета многоквартирного дома (список с указанием Ф.И.О. и N кв.) и нового председателя совета МКД (Ф.И.О., N кв.).

Голосовали за данное предложение:

за - _____%; против - _____%; воздержались - _____%.

Приняли решение:

избрать новый состав совета многоквартирного дома (список с указанием Ф.И.О. и N кв.) и избрать нового председателя совета МКД (Ф.И.О., N кв.).

6. О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями

Слушали инициатора проведения (председателя) общего собрания о наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (перечень см. в Приложении).

Предлагается наделить председателя совета многоквартирного дома дополнительными полномочиями (указать какими).

Поступило предложение для голосования: утвердить дополнительные полномочия председателя совета многоквартирного дома (согласно Приложению).

Голосовали за данное предложение:

за - _____%; против - _____%; воздержались - _____%.

Приняли решение:

наделить дополнительными полномочиями (согласно Приложению) председателя совета многоквартирного дома.

7. Утверждение места хранения протокола общего собрания
у председателя совета дома Иванова в квартире N ____

Слушали инициатора проведения (председателя) общего собрания о месте хранения протокола общего собрания у председателя совета дома Иванова в квартире N ____.

Поступило предложение для голосования: определить местом хранения протокола общего собрания - у председателя совета многоквартирного дома Иванова в квартире N ____.

Голосовали за данное предложение:

за - _____%; против - _____%; воздержались - _____%.

Приняли решение:

утвердить место для хранения протокола общего собрания: у председателя совета многоквартирного дома Иванова в квартире N ____.

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

3. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
ПОСРЕДСТВОМ ЗАОЧНОГО ГОЛОСОВАНИЯ

Кому: _____

Адрес: _____

Уведомление

собственнику помещения о проведении
внеочередного общего собрания в форме заочного голосования
собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: _____

(указать район, проспект (площадь, улицу,
переулок), номер дома, строение, корпус)

Уважаемый (ая) _____,

(Ф.И.О. собственника помещения или руководителя организации,
с указанием должности, если собственником помещения в
многоквартирном доме является юридическое или иное лицо)

собственник (и) помещения (й) в данном доме - инициатор (ы) общего
собрания: _____

(указываются данные собственника (ов) помещения (ий) в
многоквартирном доме: Ф.И.О. гражданина (ан) и (или) наименование
юридического лица с указанием принадлежащего (их) ему (им)
помещения (й))

уведомляет (ют) вас, что "___" _____ 20__ г. будет проведено общее собрание
собственников помещений в многоквартирном доме (далее - собрание) по
вышеуказанному адресу в форме заочного голосования таких собственников
для решения вопросов, указанных в повестке дня.

Принявшими участие в общем собрании собственников помещений в
многоквартирном доме, проводимом в форме заочного голосования, считаются
собственники помещений в данном доме, решения которых получены до даты
окончания их приема.

Принятие решения собственником осуществляется по каждому вопросу
повестки дня путем проставления в бланке листа решения собственника любого
знака напротив формулировки "за", "против" или "воздержался". В вопросах,
имеющих много вариантов ответов, следует проставить ответ "за" только в
одном из вариантов.

Принятые вами решения по вопросам, поставленным на голосование в
соответствии с заявленной повесткой дня, просим не позднее даты окончания
голосования доставить в место приема листов голосования, находящееся по
адресу: _____

(указать место сбора решений; если местом сбора является организация,
указать номер комнаты или название структурного подразделения)
лицу, ответственному за сбор и хранение принятых решений собственников _____

(указать лицо, в том числе консьержа, кому могут быть переданы решения с указанием должности; в случае если это должностное лицо, в зависимости от места сбора решений указать график приема, т.е. ежедневно или по рабочим дням, круглосуточно или с ____ до ____)

(линия отрыва) (отрывная часть возвращается инициатору (ам) проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в качестве подтверждения о вручении уведомления собственнику лично в руки)

Настоящим подтверждаю, что мною, _____,
(Ф.И.О.)
собственником помещения _____ в многоквартирном доме,
(указать какого)
расположенном по адресу: _____, уведомление о проведении собрания собственников помещений в многоквартирном доме "___" _____ 20__ г. получено
"___" _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.)

Подпись

Начало приема заполненных решений собственников помещений:

"___" _____ 20__ г. с ____ до _____.

Последний день приема заполненных решений собственников помещений: _____

Повестка дня общего собрания

1. Избрать членов счетной комиссии общего собрания собственников помещений в составе ____ чел.:
 - 1) (Ф.И.О., N кв. (либо наименование юридического лица));
 - 2) (Ф.И.О., N кв. (либо наименование юридического лица)).
2. Утверждение отчета о работе управляющей организации за 2015 год (в соответствии с **ч. 11 ст. 162 ЖК РФ**) (приложение к повестке собрания N ____).
3. Утверждение плана и сметы работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год (приложение к повестке собрания N ____).
4. Избрание членов совета многоквартирного дома.
5. Избрание председателя совета многоквартирного дома из числа избранных членов совета многоквартирного дома.
6. Установление срока, по истечении которого члены и председатель совета многоквартирного дома переизбираются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.
7. О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (приложение к повестке собрания N ____).
8. О реконструкции многоквартирного дома в виде пристройки зонтов-козырьков над входными группами многоквартирного дома.
9. Выбор места для размещения решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
Указать кратко одно либо два предлагаемых места размещения, например:
 - 9.1. На информационных стендах у подъезда дома или на 1-ом этаже каждого подъезда.**
 - 9.2. Путем распространения через почтовые ящики.**
10. Определение места хранения материалов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.
Указать кратко одно либо два предлагаемых места хранения, например:
 - 10.1. В организации, управляющей многоквартирным домом.**
 - 10.2. В управе района.**
 - 10.3. У инициатора собрания (с указанием Ф.И.О., номера помещения в доме).**
 - 10.4. В МФЦ района.**

"__" _____ 20__ г. до ____ часов.

Ознакомиться с материалами и документами по вопросам повестки дня общего собрания можно по адресу: _____

(в случае размещения информации в учреждении (организации) кроме адреса указывается номер комнаты или название структурного подразделения) с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г., круглосуточно (ежедневно, по рабочим дням с ____ до ____ часов (лишнее не показывать))

С уважением, собственник(и) помещения(й) - член(ы) инициативной группы:

(подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.), N телефона, N квартиры либо наименование юридического лица)

(подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.), N телефона, N квартиры либо наименование юридического лица)

Лист регистрации
вручения уведомлений собственникам помещений о проведении
внеочередного общего собрания собственников помещений
в многоквартирном доме в форме заочного голосования
по адресу: _____

Начало сбора решений собственников "__" _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

Окончание сбора решений собственников "__" _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин.

№ кв., нежилого помещения	Ф.И.О. собственника, наименование юридического лица (представителя), документ, удостоверяющий личность	Дата	Подпись

Лист регистрации является неотъемлемой частью протокола общего собрания, каждый следующий лист должен иметь название "Продолжение листа регистрации" и нумерацию.

Доверенность или ее копия прилагается к листу регистрации.

В случае отправки уведомления заказным письмом делается соответствующая отметка и прикладывается почтовая квитанция.

Решение
 собственника помещения на внеочередном общем собрании
 в форме заочного голосования собственников помещений в
 многоквартирном доме по адресу: _____
 (указать район, проспект
 (площадь, улицу, переулок),
 номер дома, строение, корпус)
 проводимого с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Вид собственности:	<input type="checkbox"/> частная	<input type="checkbox"/> собственность города Москвы	<input type="checkbox"/> федеральная собственность	(отметить любым знаком)
--------------------	----------------------------------	--	--	-------------------------

Вид помещения:	<input type="checkbox"/> нежилое	<input type="checkbox"/> жилое	(отметить любым знаком)
----------------	----------------------------------	--------------------------------	-------------------------

Собственник:				
--------------	--	--	--	--

	Фамилия	Имя	Отчество	
Представитель собственника				
	Фамилия	Имя	Отчество	Дата выдачи, номер доверенности (обязательно прилагается)

Документ, удостоверяющий личность:	Паспорт				
	Вид документа	Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи

Номер квартиры (помещения):					
Номера квартир (помещений) для собственника нескольких квартир (помещений)					
Телефон собственника:					

Свидетельство о государственной регистрации права собственности, реквизиты иных документов на право собственности				
	Номер	Дата выдачи	Общая площадь квартиры (помещения), без учета балконов и лоджий (кв. м)	Из общей площади квартиры площадь собственника (кв. м)

Свидетельство о государственной регистрации прав собственности для собственника, имеющего несколько квартир (помещений), либо реквизиты иных документов на право собственности (при большом количестве помещений в собственности возможно приложение к листу голосования. О том, что имеется приложение, надо сделать отметку)				
	Номер	Дата выдачи	Общая площадь квартиры (помещения), без учета балконов и лоджий (кв. м)	Из общей площади квартиры площадь собственника (кв. м)

Вопросы, поставленные на голосование:

1. Избрать членов счетной комиссии общего собрания собственников помещений в составе ____ чел.

1.	_____ (Ф.И.О.)	_____ (N помещения либо наименование юрид. лица)	2.	_____ (Ф.И.О.)	_____ (N помещения либо наименование юрид. лица)
----	----------------	--	----	----------------	--

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

2. Утверждение отчета о работе управляющей организации за 2015 год (в соответствии с [ч. 11 ст. 162 ЖК РФ](#)) (приложение N _____ к решению собственника).

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

3. Утверждение плана и сметы работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год (приложение к решению собственника N ____).

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

4. Избрание членов совета многоквартирного дома:

1.	_____	_____	2.	_____	_____
----	-------	-------	----	-------	-------

	(Ф.И.О.)	(N помещения либо наименование юрид. лица)		(Ф.И.О.)	(N помещения либо наименование юрид. лица)
--	----------	--	--	----------	--

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

5. Избрание председателя совета многоквартирного дома из числа избранных членов совета многоквартирного дома _____

(Ф.И.О., N квартиры либо наименование юридического лица)

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

6. Установление срока, по истечении которого члены и председатель совета многоквартирного дома переизбираются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме _____

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

7. О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (приложение N _____ к решению собственника).

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком).

8. О реконструкции многоквартирного дома в виде пристройки зонтов-козырьков над входными группами многоквартирного дома.

За _____ Против _____ Воздержался _____
(отметить любым знаком)

9. Выбор места для размещения решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (отметить одно поле любым символом):

1.	На информационных стендах у подъезда(ов) дома или на 1-ом этаже каждого подъезда	
2.	Путем распространения через почтовые ящики	
3.	Иное (указать кратко)	

10. Определение места хранения материалов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (отметить одно поле любым символом):

1.	В организации, управляющей многоквартирным домом	
2.	В управе района	
3.	Иное (указать кратко)	

Дата подачи решения " ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

**Протокол счетной комиссии
по итогам внеочередного общего собрания собственников
помещений в форме заочного голосования собственников
помещений в многоквартирном доме**

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. по адресу: _____

(указать адрес помещения, где осуществлялся сбор решений собственников;
если местом сбора является организация, указать номер комнаты
или название помещения (структурного подразделения))
было проведено общее собрание в форме заочного голосования собственников
помещений в многоквартирном доме по адресу: _____

(указать район, проспект (площадь, улицу, переулок), номер дома,
строение, корпус)
Инициаторами проведения общего собрания выступили: _____

(указать данные собственника (ов) помещения (ий) в многоквартирном доме:
Ф.И.О. гражданина (ан) и (или) наименование юридического лица
с указанием принадлежащего (их) ему помещения (й))
Начало подсчета голосов собственников помещений осуществлено " ____ " _____
20__ г. в ____ час. ____ мин. инициаторами общего собрания и членами счетной
комиссии.

На дату принятия решения общего собрания собственников помещений в
многоквартирном доме по вопросам, указанным в повестке дня, количество
собственников жилых и нежилых помещений составляет: _____ физических и
юридических лиц.

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме - _____
кв. м, что составляет 100% голосов собственников помещений.

В голосовании приняли участие _____ собственников жилых и нежилых
помещений, обладающих _____ кв. м, что составляет _____% голосов всех
правомочным/неправомочным
собственников помещений, собрание признано _____.
(нужное подчеркнуть)

При рассмотрении решений собственников членами счетной комиссии выявлено, что в
связи с несоблюдением **ч. 6 ст. 48** Жилищного кодекса РФ из общего количества поданных
решений собственников:

- голоса собственников по вопросу избрания членов счетной комиссии общего собрания
собственников помещений в составе ____ чел. - недействительны, количество таких голосов
составляет ____% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ____ собственников по вопросу утверждения отчета о работе управляющей
организации за 2015 год - недействительны, количество таких голосов составляет ____% от общего
количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ____ собственников по вопросу утверждения плана и сметы работ по содержанию
общего имущества многоквартирного дома на 2016 год - недействительны, количество таких
голосов составляет ____% от общего количества голосов собственников, принявших участие в
голосовании;

- голоса ____ собственников по вопросу избрания членов совета многоквартирного дома -
недействительны, количество таких голосов составляет ____% от общего количества голосов
собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ____ собственников по вопросу избрания председателя совета многоквартирного
дома из числа избранных членов совета многоквартирного дома - недействительны, количество

таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу установления срока, по истечении которого члены и председатель совета многоквартирного дома переизбираются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу наделения председателя совета дома дополнительными полномочиями - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу реконструкции многоквартирного дома в виде пристройки зонтов-козырьков над входными группами многоквартирного дома - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу выбора места для размещения решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу определения места хранения материалов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании.

Распределение голосов собственников по вопросам
повестки дня

N	Вопросы повестки дня общего собрания	% голосов			Примечание: сведения о методе ведения подсчета
		3	4	5	
1	2				6
1.	<p>Избрание членов счетной комиссии общего собрания собственников помещений в составе ___ чел.</p> <p>1. _____ (Ф.И.О., N квартиры либо наименование юридического лица)</p> <p>2. _____ (Ф.И.О., N квартиры либо наименование юридического лица)</p>				От голосов присутствующих
2.	<p>Отчет о работе управляющей организации за 2015 год (в соответствии с ч. 11 ст. 162 ЖК РФ) (приложение к протоколу счетной комиссии N ___)</p>				
3.	<p>Утверждение плана и сметы работ по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год (приложение к протоколу счетной комиссии N ___)</p>				
4.	<p>Избрание членов совета многоквартирного дома</p>				От голосов присутствующих
5.	<p>Избрание председателя совета многоквартирного дома из числа избранных</p>				От голосов присутствующих

	членов совета многоквартирного дома				
6.	Установление срока, по истечении которого члены и председатель совета многоквартирного дома переизбираются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме				От голосов присутствующих
7.	О наделении председателя совета дома дополнительными полномочиями (приложение к протоколу счетной комиссии N __)				От голосов присутствующих
8.	О реконструкции многоквартирного дома в виде пристройки зонтов-козырьков над входными группами многоквартирного дома				От голосов присутствующих
9.	О выборе места для размещения решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме: 1. На информационных стендах у подъезда(ов) дома или на 1-ом этаже каждого подъезда. 2. Путем распространения через почтовые ящики. 3. Иное (указать кратко)		x x x	x x x	От голосов присутствующих
10.	Об определении места хранения материалов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме: 1. В организации, управляющей многоквартирным домом. 2. В управе района. 3. В ГУ ИС района.		x x x	x x x	От голосов присутствующих

4. Иное (указать кратко)	x	x	
--------------------------	---	---	--

Члены счетной комиссии:

(подпись, расшифровка подписи
(Ф.И.О.), N телефона, N квартиры
либо наименование юридического
лица)

(подпись, расшифровка подписи
(Ф.И.О.), N телефона, N квартиры
либо наименование юридического
лица)

Протокол решения
внеочередного общего собрания, проводимого в форме заочного
голосования собственников помещений и их представителей в
многоквартирном доме по адресу _____
(указать район, улицу (площадь,
проспект, переулок), номер дома,
строение, корпус)

г. Москва "___" _____ 20__ г.

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. по адресу: _____

_____'
(указать адрес помещения, где осуществлялся сбор решений собственников;
если местом сбора являлась организация, указать также номер комнаты
или название структурного подразделения)
было проведено общее собрание в форме заочного голосования собственников
помещений в многоквартирном доме.

Инициатором(ами) проведения общего собрания выступил(и): _____

_____.
(указать данные собственника(ов) помещения(ий) в многоквартирном доме:

Ф.И.О. гражданина(ан) и (или) наименование юридического лица
с указанием принадлежащего(их) ему (им) помещения(ий))

Начало подсчета голосов собственников помещений осуществлено "___" _____
20__ г. в _____ час. _____ мин.

Подсчет общего количества голосов по поступившим листам решения
собственников для определения правомочности собрания и по первому вопросу
повестки дня осуществлен инициаторами проведения настоящего общего
собрания.

На дату принятия решения общего собрания собственников помещений в
многоквартирном доме по вопросам, указанным в повестке дня, количество
собственников жилых и нежилых помещений составляет: _____ физических и
_____ юридических лиц.

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме _____
кв. м, что составляет 100% голосов собственников помещений.

В голосовании приняли участие _____ собственников жилых и нежилых
помещений, обладающих _____ кв. м, что составляет _____% голосов всех
правомочным/неправомочным
собственников помещений, собрание признано _____.

(нужное подчеркнуть)

**При отсутствии кворума протокол подписывается членами счетной комиссии
и инициаторами собрания.**

При рассмотрении решений собственников членами счетной комиссии
выявлено, что в связи с несоблюдением ч. 6 ст. 48 Жилищного кодекса РФ из
общего количества поданных решений собственников:

- голоса _____ собственников по вопросу избрания членов счетной комиссии
общего собрания собственников помещений в составе _____ чел. -
недействительны, количество таких голосов составляет _____% от общего
количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса _____ собственников по вопросу утверждения отчета о работе
управляющей организации за 2015 год - недействительны, количество таких
голосов составляет _____% от общего количества голосов собственников,
принявших участие в голосовании;

- голоса _____ собственников по вопросу утверждения плана и сметы работ
по содержанию общего имущества многоквартирного дома на 2016 год -
недействительны, количество таких голосов составляет _____% от общего
количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса _____ собственников по вопросу избрания членов совета
многоквартирного дома - недействительны, количество таких голосов
составляет _____% от общего количества голосов собственников, принявших
участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу избрания председателя совета многоквартирного дома из числа избранных членов совета многоквартирного дома - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу установления срока, по истечении которого члены и председатель совета многоквартирного дома переизбираются на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу наделения председателя совета дома дополнительными полномочиями - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу реконструкции многоквартирного дома в виде пристройки зонтов-козырьков над входными группами многоквартирного дома - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу выбора места для размещения решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании;

- голоса ___ собственников по вопросу определения места хранения материалов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме - недействительны, количество таких голосов составляет ___% от общего количества голосов собственников, принявших участие в голосовании.

Решения по вопросам, поставленным на голосование.

1. По вопросу избрания членов счетной комиссии общего собрания собственников помещений в составе ___ чел.

(Ф.И.О. собственника помещения, N квартиры (помещения))

р. V, "Многоквартирный дом: как эффективно управлять своим домом и решать возникающие проблемы" (выпуск 10) (Новиков В.В., Разворотнева С.В., Фролова О.Е.) ("Редакция "Российской газеты", 2016) {КонсультантПлюс}