

Приложение №7 Проект договора управления

Договор управления многоквартирным домом № _____
по ул. _____

г.Михайловка

"__" _____ 202__ г.

(наименование управляющей организации)
(далее - Управляющая организация), в лице _____

(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя)
действующего на основании _____

(учредительные документы/доверенность)
с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – Собственники) № _____ по ул. _____
(далее – МКД), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны),
заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № _____ по ул. _____
(далее - Договор) на основании _____

нижеследующем.

(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее – лицензия) № _____, выданной "____" _____ 20__ г.

(орган, выдавший лицензию)

по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Волгоградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 3, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД или уполномоченные общим собранием лица из числа собственников помещений в многоквартирном доме. Если председатель совета МКД и уполномоченное лицо из числа собственников помещений МКД не избраны, то допускается извещение любого собственника жилого помещения.

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии одного из лиц, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицом, указанным в абзаце 2 настоящего пункта. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй – у лица, указанного в абзаце 2 настоящего пункта, подписавшего акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД. Отсутствие такого акта не является препятствием для реализации Собственниками права установления на общем собрании размера платы за содержание и ремонт общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация обязана представить акт обследования технического состояния МКД, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных неисправностях, повреждениях и т.п., и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников (в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых Управляющей организацией от своего имени договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ

по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом.

2.1.7. Принимать, хранить, актуализировать и восстанавливать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы. Стороны признают, что исполнение обязанности по приему технической документации является надлежащим, если Управляющей организацией приняты исчерпывающие меры по истребованию (при необходимости в судебном порядке) технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД от предшествующей организации, осуществлявшей управление МКД.

Управляющая организация не вправе уничтожать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД, документы без соответствующего решения общего собрания Собственников.

В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустраняемые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками протоколы общих собраний Собственников.

2.1.8. На основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления Договор, техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД, документы, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию такого заявления, если другой срок не определен законодательством Российской Федерации.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные, связанные с управлением МКД, документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае выбора непосредственного способа управления, одному из Собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии также в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами о предоставлении в

пользование общего имущества Собственников либо о размещении рекламы с использованием общего имущества Собственников в МКД, не утвержденные на общем собрании Собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основании такого уменьшения.

2.1.12. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов. Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 3. В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.1.13. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД, в том числе, работу по направлению копий документов, заявлений, уведомлений и др. в случаях и порядке, предусмотренных жилищным законодательством РФ.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.16. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

2.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.18. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на досках объявлений в каждом подъезде МКД, а также направляется председателю совета МКД, а в случае, если председатель совета МКД не избран, каждому собственнику

помещения в МКД заказным письмом или вручается каждому собственнику помещения в МКД под роспись.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

- 1) адрес МКД;
- 2) период, за который подготовлен отчет;
- 3) дата формирования отчета;
- 4) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;
- 5) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;
- 6) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;
- 7) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;
- 8) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;
- 9) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;
- 10) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД;
- 11) иные сведения, обязательность содержания которых в отчете предусмотрена действующим законодательством, в том числе, о действующем стандарте раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ или Договором.

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.21. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы).

2.1.22. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.23. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности. В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.24. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.25. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.26. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.27. С даты прекращения действия Договора расторгнуть в порядке и сроки, установленные законодательством, с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.28. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.29. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.30. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.31. Осуществлять рассмотрение обращений лиц из числа Собственников в срок не позднее 30 дней с момента поступления соответствующего обращения в Управляющую организацию, если другой срок не установлен законодательством. По результатам рассмотрения обращения дается письменный ответ, который направляется заявителю посредством почтовой связи либо

2.1.32. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания.

Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию документа о регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие в соответствующем муниципальном образовании правила содержания домашних животных, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период непредоставления коммунальных услуг.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ

по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется советом МКД или уполномоченными на общем собрании лицами из числа Собственников (уполномоченные лица).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 5 рабочих дней с даты обращения следующих сведений:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;
- о поступлении или использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);
- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;
- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД и (или) уполномоченных лиц о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в настоящем пункте, за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке председателем совета МКД или уполномоченными лицами, о чем составляется акт по форме установленной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр "Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме".

3.4. Ежеквартально акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее так же - акт приемки) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД или уполномоченным лицом. Председатель совета МКД или уполномоченное лицо, которому направлен для подписания акт приемки в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме установлен в Приложении №6 к Договору.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

3.7. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ составляется Управляющей организацией по сообщению любого из потребителей работ и (или) услуг оказываемых к МКД.

Такой акт составляется в порядке, установленном действующим законодательством непосредственно после проведения проверки. Копия акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течение двух дней после составления, в том числе направляется лицам, указанным в пункте 3.4 Договора.

4. Цена Договора. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

4.1. Цена договора устанавливается в размере:

- платы за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемой в порядке, установленном в п.4.2. настоящего договора;

- платы за предоставленные коммунальные услуги, определяемой в порядке, указанном в п. 4.3. настоящего Договора;

4.2. Размер платы за содержание жилого помещения определен Сторонами договора согласно Перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, составляет _____ руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 3 к настоящему договору).

Размер расходов на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Размер платы за содержание жилого помещения в части оплаты коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, отражается в платежном документе отдельной строкой по каждому виду ресурсов.

В связи с изменением тарифов на коммунальные ресурсы, установленных органами государственной власти субъекта Российской Федерации, решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об изменении размера расходов в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, не требуется.

Размер платы за содержание жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на один год (*либо указать иной срок, например: на весь период действия договора, но не менее года*).

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация направляет Собственникам предложения об установлении размера платы за содержание жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование расходов предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы за содержание жилого помещения на будущий период на основании перечня работ и услуг, утвержденного на общем собрании собственников помещений.

Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание жилого помещения.

4.3. Стоимость коммунальных услуг, предоставленных Управляющей организацией собственникам помещений (потребителям), определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354, исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

4.5. Собственники вносят плату за работы (услуги) по настоящему Договору ежемесячно на основании:

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.6. Управляющая организация информирует в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платежном документе, выставляемом Собственникам.

4.7. Изменение размера платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 3 года.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организацией уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № _____ в МКД (председателя

совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр – в органе местного самоуправления, третий экземпляр – у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение № 1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение №2. Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение №3. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией.

Приложение №5. Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (форма).

Приложение № 6. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №6.1. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (форма).

10. Юридический адрес и реквизиты

Управляющая организация:

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
Адрес _____ места _____ нахождения: _____

Тел./факс: _____

ИНН _____

Расчетный _____ счет _____ № _____

Кор. _____ счет _____ № _____

БИК _____

Свидетельство о государственной регистрации _____

Аварийно-диспетчерская служба: тел. _____

Руководитель _____

(подпись)

М.П.

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения в МКД, дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности, в том числе жилая	Подпись собственника помещения в МКД

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме № _____ по ул. _____.

I. Общие сведения о многоквартирном доме

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

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия		
чердачные		
междуэтажные		

подвальные		
(другое)		
5. Крыша		
6. Полы		
7. Проемы		
окна		
двери		
(другое)		
8. Отделка		
внутренняя		
наружная		
(другое)		
9. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
ванны напольные		
электроплиты		
телефонные сети и оборудование		
сети проводного радиовещания		
сигнализация		
мусоропровод		
лифт		
вентиляция		
(другое)		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
электроснабжение		
холодное водоснабжение		
горячее водоснабжение		
водоотведение		
газоснабжение		
отопление (от внешних котельных)		
отопление (от домовой котельной) печи		
калориферы		
АГВ		
(другое)		
11. Крыльца		

(подпись)

(ф.и.о.)

" ____ " _____ 202__ г.

М.П.

Приложение № 2
к договору управления многоквартирным домом № _____
по ул. _____
от "___" _____ 20__ г.

СОСТАВ
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Помещения общего пользования	Количество – _____ шт. Площадь пола – _____ кв.м. Материал пола - _____
Межквартирные лестничные площадки	Количество – _____ шт. Площадь пола – _____ кв.м. Материал пола - _____
Лестницы	Количество лестничных маршей – _____ шт. Материал лестничных маршей - _____ Материал ограждения - _____ Материал балясин - _____ Площадь – _____ кв.м.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - _____ шт. - иные шахты - _____ шт. (указать название шахт)
Коридоры	Количество – _____ шт. Площадь пола – _____ кв.м. Материал пола - _____
Технические этажи	Количество – _____ шт. Площадь пола – _____ кв.м. Материал пола - _____
Чердаки	Количество – _____ шт. Площадь пола – _____ кв.м.
Технические подвалы	Количество – _____ шт. Площадь пола – _____ кв.м. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____. Перечень установленного инженерного оборудования: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____.
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома	
Фундаменты	Вид фундамента - _____ Количество продухов - _____ шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – _____ шт. Площадь стен в подъездах _____ кв. м. Материал стен _____ Материал отделки стен _____. Площадь потолков _____ кв. м. Материал отделки потолков _____

Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен _____ кв. м. Материал стены и перегородок _____. Материал отделки стен _____. Площадь потолков _____ кв. м. Материал отделки потолков _____.
Наружные стены и перегородки	Материал - _____. Площадь - _____ кв. м. Длина межпанельных швов - _____ м.
Перекрытия	Количество перекрытий - _____ Материал - _____. Площадь - _____ кв. м.
Балконные плиты	Количество балконных плит - _____ Материал - _____. Площадь - _____ кв. м.
Крыши	Количество – _____ шт. Вид кровли - _____. Материал кровли - _____. Площадь кровли – _____ кв.м. Протяженность свесов - _____ м. Площадь свесов - _____ кв. м. Протяженность ограждений - _____ м.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - _____ шт. из них: деревянных - _____ шт. – _____ кв.м. металлических _____ шт. – _____ кв.м. пластиковых _____ шт. – _____ кв.м. из других материалов _____ шт. – _____ кв.м.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - _____ шт. из них деревянных - _____ шт., _____ кв.м. пластиковых _____ шт. _____ кв.м., из других материалов _____ шт. _____ кв.м. Количество форточек - _____ шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - _____ шт. В том числе: грузовых - _____ шт. Марки лифтов - _____ Грузоподъемность _____ т. Площадь пола кабин – _____ кв.м Площадь стен кабин - _____ кв.м.
Мусоропровод	Количество – _____ шт. Длина ствола - _____ м. Количество загрузочных устройств - _____ шт. Площадь пола мусороприемных камер _____ кв.м.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - _____ шт. Материал вентиляционных каналов - _____ Протяженность вентиляционных каналов - _____ м. Количество вентиляционных коробов - _____ шт.
Дымовые трубы/ вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб - _____ шт. Материал - _____; Протяженность _____ м. Количество дымовых труб - _____ шт. Материал - _____ Протяженность _____ м.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов – _____ шт. Количество водосточных труб – _____ шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - _____ (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб - _____ м. Протяженность водосточных желобов - _____ м.
Светильники	Количество - _____ шт.
Системы дымоудаления	Количество - _____ шт.

Магистраль с распределительным щитком	Количество - _____ шт. Длина магистрали – м.
Сети электроснабжения	Длина – _____ м.
Домофоны	Марка и количество: _____, _____ шт. _____, _____ шт.
Котлы отопительные	Количество - _____ шт.
Сети теплоснабжения***	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: 1. _____ мм. _____ м. 2. _____ мм. _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт. вентилей - _____ шт. кранов - _____ шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Количество - _____ шт.
Элеваторные узлы	Количество - _____ шт.
Радиаторы**	Материал и количество – 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Полотенцесушители	Материал и количество – 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Системы очистки воды	Количество - _____ шт. Марка _____
Насосы	Количество - _____ шт. Марка насоса: 1. _____; 2. _____.
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт; вентилей - _____ шт. кранов - _____ шт.
Общедомовые приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. _____; 2. _____; 3. _____.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 3. _____ мм. _____, _____ м.
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт; вентилей - _____ шт. Кранов - _____ шт.
Указатели наименования	

улицы, переулка, площади, № __ дома, название управляющей компании	Количество - _____ шт.
Иное оборудование Приямки Почтовые ящики	Указать наименование, количество Количество - _____ шт. _____ кв.м. Количество - _____ шт. _____ кв.м.
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме¹	
Общая площадь	земельного участка - ____ кв.м; в том числе площадь застройки - _____ кв.. асфальт - _____ кв.м.; грунт - _____ кв.м; газон - _____ кв.м.
Парковка в границах земельного участка	Площадь - _____ кв.м. Количество парковочных мест _____ шт.
Детская площадка в границах земельного участка	Площадь - _____ кв.м. Элементы детской площадки: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Спортивная площадка в границах земельного участка	Площадь - _____ кв.м. Элементы спортивной площадки: 1. _____ 2. _____ 3. _____
Зеленые насаждения в границах земельного участка	деревья - _____ шт. кустарники - _____ шт.
Элементы благоустройства в границах земельного участка	Малые архитектурные формы: _____. Спортивные сооружения: _____; Ограждения _____ м. Скамейки - _____ шт. Столбы - _____ шт.
Ливневая сеть в границах земельного участка	Люки - _____ шт. Приемные колодцы - _____ шт. Ливневая канализация: Тип - _____ Материал - _____ Протяженность - _____ м.
Иное общее имущество Урны	1. _____; 2. _____; Количество _____ шт.

¹ - Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством

Управляющая организация:

_____.
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
Руководитель _____ М.П.
(подпись)

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

Приложение № 3
к договору № _____
от _____ г.

Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оплачиваемых за счет платы за содержание и ремонт жилья в многоквартирном доме № ____ по ул. _____.

(с учетом платы за управление)

ПЕРЕЧЕНЬ

коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией
(определяется в зависимости от степени благоустройства многоквартирного дома)

1.	Холодное водоснабжение
2.	Горячее водоснабжение
3.	Водоотведение
4.	Электроснабжение
5.	Газоснабжение
6.	Отопление

Управляющая организация:

_____.
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель _____ М.П.
(подпись)

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

Акт
нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
(форма)

г. Михайловка "___" _____
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)
Потребитель, председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

(Ф.И.О.)
составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____ в период с "___" _____ по "___" _____ не выполнялись (выполнялись с нарушением качества) следующие виды работ и услуг по
(нужное подчеркнуть)
содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома:

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества выразились в следующем:

Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества:

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт жилого помещения по виду работ (услуг): _____

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения по МКД составил _____ рублей, что в расчете на 1 кв.м. общей площади жилого помещения составляет _____ руб./кв.м.

Подписи сторон

Управляющая организация: _____ / _____ /
Потребитель, председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____ / _____ /
_____ / _____ /
_____ / _____ /

Управляющая организация:

_____ (наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель _____ (подпись) М.П.

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД

Приложение № 6. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №6.1. Акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (форма).