**Методические рекомендации для граждан,**

**проживающих в многоквартирных домах,**

**по вопросам взаимодействия с управляющими организациями**

**Содержание**

1. Общие положения
2. Общее имущество в многоквартирном доме
3. Содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
4. Проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме
5. Договор управления многоквартирным домом
6. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги
   1. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме
   2. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги
   3. Платежный документ
7. Взаимодействие собственников помещений в многоквартирном доме с управляющей организацией
   1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме
   2. Организация взаимодействия управляющей организации с собственниками помещений в многоквартирном доме при осуществлении управления многоквартирным домом
   3. Раскрытие информации управляющей организацией
   4. Предоставление управляющей организацией информации по запросу (обращению)
   5. Организация работы аварийно-диспетчерской службы
   6. Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме
8. Порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества
9. Порядок перепланировки помещения в многоквартирном доме
10. Наиболее распространенные вопросы при проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме
    1. Установка нестационарного торгового объекта на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом
    2. Установка шлагбаума, видеонаблюдения, домофона и кондиционера в многоквартирном доме
    3. Формирование фонда капитального ремонта на специальном счете
11. **Общие положения**

Настоящие методические рекомендации для граждан, проживающих в многоквартирных домах по вопросам взаимодействия с управляющими организациями (далее – методические рекомендации) разработаны в целях повышения правовой грамотности в сфере жилищно-коммунального хозяйства и оказания методической помощи собственникам помещений в многоквартирном доме при взаимодействии с управляющими организациями.

1. **Общее имущество в многоквартирном доме**

Согласно статье 36 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежит на праве общей долевой собственности общее имущество в многоквартирном доме, а именно:

1) помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);

2) иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий, а также не принадлежащие отдельным собственникам машино-места;

3) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое и другое оборудование (в том числе конструкции и (или) иное оборудование, предназначенные для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям в многоквартирном доме), находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

4) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Собственники помещений в многоквартирном доме владеют, пользуются и в установленных настоящим Кодексом и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.

**3. Содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме**

Надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме должно осуществляться в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей, и должно обеспечивать:

1) соблюдение требований к надежности и безопасности многоквартирного дома;

2) безопасность жизни и здоровья граждан, имущества физических лиц, имущества юридических лиц, государственного и муниципального имущества;

3) доступность пользования помещениями и иным имуществом, входящим в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

4) соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, а также иных лиц;

5) постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме, в соответствии с правилами предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, установленными Правительством Российской Федерации.

Состав минимального перечня необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, порядок их оказания и выполнения установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290

**4. Проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме**

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является органом управления многоквартирным домом. Оно проводится в соответствии со статьями 44-48 ЖК РФ в целях управления многоквартирным домом путем обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование. Решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляются протоколами в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор».

В общем собрании собственников помещений в течение года со дня выдачи разрешения на ввод дома в эксплуатацию могут участвовать лица, принявшие от застройщика помещения в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче ([части 1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488E97D952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [1.1 статьи 44](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D1B2E087B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I) ЖК РФ).

**Формы проведения общего собрания собственников**

1. Очное голосование (при совместном присутствии собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование);

2. Заочное голосование:

– опросным путем (путем передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, оформленных в письменной форме решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, если ранее общее собрание с такой же повесткой в очной форме не имело кворума);

– с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее – ГИС ЖКХ), в случае принятия собственниками помещений в МКД соответствующего решения;

**3.** Очно-заочное голосование (предусматривает возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений собственников в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме).

**Правомочность общего собрания собственников**

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме **правомочно** (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в доме или их представители, обладающие **более чем 50% общего числа голосов**.

Исключения:

1. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проводимое **по вопросу, указанному в пункте 4.5 части 2 статьи 44 ЖК РФ**, правомочно (имеет кворум):

1) при наличии в многоквартирном доме более одного подъезда в случае, если в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме приняли участие собственники помещений в данном многоквартирном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном многоквартирном доме, в том числе собственники помещений в многоквартирном доме, в подъезде которого расположено переводимое помещение, обладающие более чем двумя третями голосов от общего числа голосов таких собственников;

2) при наличии в многоквартирном доме одного подъезда в случае, если в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме приняли участие собственники помещений в данном многоквартирном доме или их представители, обладающие более чем двумя третями голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном многоквартирном доме;

2. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, проводимое по вопросу, предусмотренному пунктом 4.6 части 2 статьи 44 ЖК РФ, правомочно, если в нем приняли участие собственники жилых помещений либо их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников таких жилых помещений в многоквартирном доме. При этом при рассмотрении данного вопроса в отношении жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма или по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, представителями собственников признаются наниматели таких жилых помещений.

**Порядок проведения общего собрания собственников**

Для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме рекомендуется придерживаться следующего алгоритма.

**Шаг 1. Инициирование общего собрания собственников**

Годовое общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме проводится ежегодно, в течение II квартала года, следующего за отчетным годом, если общим собранием собственников не установлено иное ( [часть 1 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EA7D952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ). В то же время при отсутствии кворума для проведения годового ОСС (должны принять участие собственники, обладающие более 50% голосов в МКД) необходимо провести повторное ОСС (часть 3 статьи 45 ЖК РФ).

Помимо годового общего собрания собственники помещений в многоквартирном доме могут проводить внеочередные общие собрания ([часть 2 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FED72952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ).

Внеочередное общее собрание может быть созвано:

– по инициативе **любого из собственников помещения в МКД** (гражданин, юридическое лицо, орган местного самоуправления, если в МКД есть помещения, находящиеся в муниципальной собственности) или инициативной группы собственников ( [часть 2 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FED72952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ);

– по инициативе **правления ТСЖ** (если в доме создано ТСЖ) ([пункт 8 статьи 148](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE584EA76952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ);

по инициативе **управляющей организации** ([часть 7 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EB77952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ);

управляющей организацией, ТСЖ, ЖК, ЖСК, иным специализированным потребительским кооперативом **по письменному обращению собственников, обладающих не менее чем 10% общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме** ( [часть 6 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EB76952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ);

– по инициативе **уполномоченного органа** государственной власти или местного самоуправления, подготовившего проект решения о комплексном развитии территории жилой застройки, либо юридического лица, определенного РФ или субъектом РФ для реализации такого решения, - по вопросу включения дома в границы указанной территории ( [часть 2.1 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB3E787B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I) ЖК РФ).

При этом следует учесть, что внеочередное общее собрание собственников помещений по вопросам, которые уже ранее рассматривались на общем собрании и по которым были приняты решения, может быть созвано по истечении установленного срока размещения протокола и решений ранее проведенного собрания в ГИС ЖКХ (при условии обеспечения размещения указанных документов в ГИС «ЖКХ» в автоматизированном режиме) ( [часть 2.2 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBED8AE720CF3552BA497DC4663917A3B759C1S7I) ЖК РФ).

**Шаг 2. Подготовка к проведению общего собрания собственников**

На этой стадии следует сформулировать повестку общего собрания собственников и определиться с формой голосования. При очной или очно-заочной форме голосования необходимо выбрать время и место проведения собрания для обсуждения вопросов повестки дня, подобрать кандидатуры председателя, секретаря, членов счетной комиссии.

Также при очно-заочном проведении голосования повестка дня **должна быть единой** для обеих частей данной формы голосования

Формулировка вопросов повестки дня должна допускать **однозначный ответ** «за», «против» или «воздержался».

Пункт 17 Приказа Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр (далее – Приказ № 44) устанавливает основные требования к повестке дня ОСС:

1. Вопросы повестки дня не должны допускать неоднозначного толкования.

2. Не допускается включать в повестку дня пункты «Разное», «Другие вопросы», а также объединять в одной формулировке разные по содержанию вопросы.

3. Если формулировка вопроса, по которому принимается решение, предусмотрена законодательством РФ, в протоколе указывается соответствующая формулировка. В этом случае при формировании повестки дня ОСС вопрос должен формулироваться точно так же, как в нормативном акте.

4. Если предметом вопроса, включенного в повестку дня, является рассмотрение какого-либо документа, указываются полное наименование и реквизиты данного документа.

Кроме того, необходимо подготовить **информационное сообщение о проведении** общего собрания собственников, **реестр собственников** (для этого можно обратиться в УК в соответствии с частью 3.1 статьи 45 ЖК РФ), **формы решений** по вопросам, поставленным на голосование, бланки протокола ([части 4](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE48AE970952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [5 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FED7D952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [часть 1 статьи 46](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB3E087B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I) ЖК РФ; [подпункты 3](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CED73952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [4](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CEE72952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [20](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CE97C952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Приказа № 44/пр).

В случае проведения первого общего собрания собственников в заочной форме с использованием ГИС «ЖКХ» полномочия администратора общего собрания выполняет его инициатор. Для проведения последующих общих собраний в заочной форме с использованием указанной системы в повестку дня включаются вопросы об определении администратора общего собрания, о порядке приема им сообщений о проведении общих собраний, решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, а также о продолжительности голосования по вопросам повестки дня. Администратором общего собрания может быть как физическое, так и юридическое лицо, в том числе одно или несколько лиц ([части 2.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB9E287B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I), [4 статьи 47.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE48EEB74952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ; [Письмо](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF790907861F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CED75952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Минстроя России от 08.04.2021 № 8402-ОГ/04).

**Шаг 3. Оповещение собственников о проведении общего собрания**

Оповестить каждого собственника помещения в многоквартирном доме следует **не позднее чем за 10 дней до даты проведения общего собрания**:

- путем размещения сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в ГИС ЖКХ при условии обеспечения размещения в ГИС ЖКХ в автоматизированном режиме этого сообщения;

- путем направления каждому собственнику помещения в данном доме заказным письмом;

- путем вручения каждому собственнику помещения в данном доме под роспись;

- путем направления в письменной форме иным способом, предусмотренным решением собственников помещений;

- путем размещения в помещении данного дома, определенном таким решением собственников и доступном для всех собственников помещений в данном доме.

При проведении общего собрания в очно-заочной и заочной формах одновременно направляются (вручаются) бланки решения по вопросам, поставленным на голосование.

При использовании для проведения общего собрания собственников информационной системы сообщение о проведении собрания размещается администратором в данной информационной системе, а также направляется каждому собственнику помещения в МКД. Кроме того, в случае проведения первого общего собрания собственников с использованием ГИС ЖКХ необходимо, в частности, проинформировать собственников помещений о порядке представления письменного отказа от проведения такого собрания, а также о правилах доступа к системе не зарегистрированных в ней лиц ([часть 5 статьи 47.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB9ED87B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I) ЖК РФ).

**Сообщение** о проведении общего собрания **должно содержать информацию:**

- об инициаторе проведения общего собрания,

- о форме, дате, месте и времени проведения собрания в очной форме (очной части очно-заочного голосования),

- о повестке дня, порядке ознакомления с информацией и материалами, которые будут представлены на собрании,

- о месте или адресе, где с ними можно ознакомиться.

В случае проведения общего собрания в форме очно-заочного либо заочного голосования в сообщении указывается дата окончания приема решений собственников, место или адрес, куда должны передаваться такие решения ([часть 5 статьи 45](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FED7D952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ).

При этом первое общее собрание в заочной форме с использованием ГИС ЖКХ не может быть проведено в случае поступления администратору общего собрания информации о наличии письменных отказов от проведения данного собрания собственников, обладающих более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений ([часть 2.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB9E287B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I), [5 статьи 47.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB9ED87B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I) ЖК РФ).

**Шаг 4. Проведение общего собрания собственников**

Если собрание проводится в очной форме, следует зарегистрировать всех присутствующих на собрании собственников помещений с указанием:

- фамилии, имени, отчества (при наличии);

- номера помещения;

- реквизитов свидетельства о собственности на помещение в данном МКД;

- доли в праве собственности на общее имущество;

- подписи собственника или представителя собственника с приложением доверенности.

Количество голосов, которым обладает каждый собственник, пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в доме и полностью учитывается при подведении итогов голосования. Голосование частью принадлежащих собственнику голосов законодательством не предусмотрено ([часть 3 статьи 48](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FE877952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ; [пункт 1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48CFE93957B64F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CED75952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Письма Минстроя России от 05.10.2017 № 35851-ЕС/04).

**Если общее собрание не имело необходимого кворума**, составляется соответствующий протокол. В случае, если вопрос об избрании лица, председательствующего на общем собрании, а также лиц, осуществляющих подсчет голосов, включен в повестку дня общего собрания, и принято решение об отклонении предложенных кандидатур, протокол общего собрания подписывается инициатором проведенного общего собрания. В дальнейшем решения общего собрания с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (часть 1 статьи 47 ЖК РФ).

**При наличии кворума** можно приступать к рассмотрению вопросов, включенных в повестку дня, предварительно выбрав председателя и секретаря общего собрания, а также членов счетной комиссии. Общее собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня, а также изменять повестку дня собрания ([части 1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2DEB3E087B825DA240AB74C66DB67270BA1B5C5S9I), [2 статьи 46](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FEE73952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ; [подпункты 12](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CEF71952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [13](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CE870952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [15](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CE974952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Приказ № 44/пр).

**Если собрание проводится в заочной форме**, собственники сдают бланки голосования в срок и по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания, либо осуществляют непосредственное голосование в электронном виде с использованием информационной системы ([часть 1 статьи 47](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EB73952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI), [часть 6 статьи 47.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE48EEB72952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ).

**Если собрание проводится в форме очно-заочного голосования**, то участники собрания должны иметь возможность обсудить вопросы повестки дня и сдать бланки голосования в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении общего собрания ([часть 3 статьи 47](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EB7D952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ).

Голосовать на общем собрании вправе все собственники жилых и нежилых помещений в МКД:

- физические лица;

- юридические лица;

- государственные органы или органы местного самоуправления (собственники помещений в доме);

- представители собственников

Представитель собственника помещения в МКД может быть наделен полномочиями в силу (части 1, 2 статьи 48 ЖК РФ):

1. Федеральных законов:

- представление интересов несовершеннолетнего собственника помещения на ОСС осуществляет его законный представитель – родитель или опекун, который должен подтвердить родство с малолетним собственником – представить его свидетельство о рождении.

- полномочия представителя недееспособного или ограниченно дееспособного собственника подтверждаются решением о назначении лица опекуном/попечителем, выданным органом опеки и попечительства.

- если собственником помещения является юридическое лицо, то его законным представителем без доверенности выступает руководитель (директор) или иное лицо, действующее на основании закона или учредительного документа (статья 53 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)).

2. Актов уполномоченных государственных органов или ОМСУ (например, интересы собственника помещения - муниципального унитарного предприятия (МУП) при проведении ОСС может представлять руководитель предприятия, действующий на основании распоряжения администрации муниципального образования о назначении директора МУП);

3. Доверенности на голосование, которая должна содержать сведения о представляемом собственнике помещения в соответствующем многоквартирном доме и его представителе (имя или наименование, место жительства или место нахождения, паспортные данные) и должна быть оформлена в соответствии с требованиями пунктов 3 и 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.

Независимо от формы голосования (очной, очно-заочной или заочной) **в решении собственника по вопросам, поставленным на голосование, должны быть указаны** ([часть 5.1 статьи 48](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488E475952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ; [пункт 5](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48CFE93957B64F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CEE75952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Письма Минстроя России от 05.10.2017 № 35851-ЕС/04):

1. Сведения о лице, участвующем в голосовании, обеспечивающие возможность идентифицировать указанное лицо:

- для физического лица - Ф.И.О. полностью;

- для юридического лица - полное наименование, номер ОГРН;

- для представителя собственника - Ф.И.О., дата и номер доверенности на голосование;

2. Сведения о документе, подтверждающем право собственности лица, участвующего в голосовании, на помещение в соответствующем многоквартирном доме (свидетельство о праве собственности; выписка из ЕГРН; выданные до 01.01.2017 свидетельства о государственной регистрации права; договор, заключенный до 01.02.1998; иные документы, подтверждающие право собственности на помещение в МКД);

3. Решения по каждому вопросу повестки дня, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;

4. Дату заполнения письменного решения.

**В решении** собственника необходимо также указать **следующие сведения**, без которых не представляется возможным осуществить подсчет голосов и оформить надлежащим образом протокол ОСС:

- вид (годовое/внеочередное) и форма проведения ОСС (заочное/очно-заочное голосование);

- адрес МКД, собственники которого голосуют;

- номер квартиры/помещения собственника (для собственника нескольких квартир / помещений необходимо указать все их номера).

**Решения** общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам, поставленным на голосование, **принимаются большинством голосов** от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме, за **исключением** случаев, перечисленных в части 1 статьи 46 ЖК РФ.

**Шаг 5. Оформление результатов голосования**

Требования к оформлению протокола ОСС **регламентируются Приказом Минстроя России от 28.01.2019 № 44/пр.**

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформляется протоколом. Протокол общего собрания составляется в письменной форме в сроки, установленные общим собранием, но не позднее чем через 10 календарных дней с даты проведения общего собрания ([части 1 статьи 46](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EB70952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ; [пункт 2](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CED72952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Приказа № 44/пр). Пример формы протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с обязательными приложениями к нему приведен в Приложении № 1 к настоящим методическим рекомендациям.

В протоколе общего собрания следует указать:

1. Наименование документа,

2. Дату и номер протокола,

3. Дату, место проведения общего собрания,

4. Заголовок к содержательной части протокола,

5. Содержательную часть протокола (в частности, повестку дня, правомочность общего собрания (наличие или отсутствие кворума), количество голосов по каждому вопросу),

6. Информацию о месте (адресе) хранения протоколов и решений собственников помещений по вопросам, поставленным на голосование.

В случае, если содержательная часть протокола общего собрания содержит указание на наличие приложений, к протоколу общего собрания прилагаются перечисленные в содержательной части документы.

Протокол общего собрания подписывается лицом, председательствующим на общем собрании, секретарем общего собрания, а также лицами, проводившими подсчет голосов. В случае, предусмотренном пунктом 23 Приказа № 44, протокол общего собрания подписывается также инициатором проведенного общего собрания. Реквизиты подписи протокола общего собрания включают в себя сведения о фамилии и инициалах лица, проставившего подпись, подпись и дату ее проставления.

Протоколы общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме и решения таких собственников по вопросам, поставленным на голосование, хранятся в месте или по адресу, которые определены решением данного собрания (п. 4 статьи 46 Жилищного кодекса РФ).

Лицо, по инициативе которого было созвано общее собрание, обязательно должно представить подлинники решений и протокола общего собрания собственников помещений в управляющую организацию, правление ТСЖ, ЖК, ЖСК, иной специализированный потребительский кооператив, при непосредственном способе управления МКД – в орган жилищного надзора, а в определенных случаях в ресурсоснабжающую организацию, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами - копии решений и протокол собрания **в полном объеме** не позднее чем через 10 календарных дней после проведения (окончания) общего собрания.

Кроме того, решения и протокол общего собрания должны быть размещены указанным лицом в ГИС ЖКХ (при условии обеспечения размещения указанных документов в ГИС ЖКХ в автоматизированном режиме) ([часть 1 статьи 46](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE488EB70952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ; [пункт 4](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48DF79B977360F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CEB7C952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) Приказа № 44/пр).

Управляющая компания в течение 5 дней с момента получения решений и протокола ОСС должна в установленном законодательством порядке направить их в ГЖИ для хранения в течение 3 лет, в том числе с использованием ГИС ЖКХ (часть 1.1 статьи46 ЖК РФ).

**Шаг 6. Сообщение об итогах голосования и принятых решениях всем собственникам**

Итоги голосования и принятые на общем собрании решения доводятся до сведения собственников помещений в доме инициатором проведения собрания **не позднее чем через 10 дней со дня принятия этих решений**. В соответствии с частью 3 статьи 46 ЖК РФ сообщение размещается в помещении дома, определенном решением общего собрания собственников и доступном для всех собственников (в помещении МКД, на досках объявлений на дворовой территории).

Можно в качестве уведомления об итогах ОСС разместить выписку из протокола собрания, содержащую все необходимые сведения. При этом обязательно указать в уведомлении, где можно ознакомиться с копией протокола.

В подтверждение того, что уведомления об итогах ОСС были размещены, можно составить акт о размещении и провести фотосъемку.

Решения общего собрания в форме заочного голосования, проведенного с использованием ГИС ЖКХ, автоматически формируются в форме протокола и размещаются в ГИС ЖКХ в течение часа после окончания голосования ([части 11 статьи 47.1](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE48EE475952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ).

**Обжалование решения общего собрания**

Решение общего собрания собственников, принятое в установленном порядке, по вопросам, отнесенным к компетенции такого собрания, является обязательным для всех собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе для тех, которые не участвовали в голосовании ([части 5 статьи 46](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FEF74952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI)ЖК РФ).

В то же время собственник, не принимавший участия в голосовании или голосовавший против принятия решения, считающий, что этим решением нарушены его права и законные интересы, вправе обжаловать в суд решение, принятое с нарушением требований ЖК РФ, в течение шести месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о принятом решении. Суд с учетом всех обстоятельств дела вправе оставить в силе обжалуемое решение, если голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования, допущенные нарушения не являются существенными и принятое решение не повлекло за собой причинение убытков собственнику ([части 6 статьи 46](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C06232349DFA48AF79A927966F19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58FEF75952556F31C75DA622708A1A9591546C6SDI) ЖК РФ).

В соответствии с пунктом 1 статьи 181.4 ГК РФ **решение собрания недействительно** по основаниям, установленным ГК РФ или иными законами, в силу признания его таковым судом (оспоримое решение) или независимо от такого признания (ничтожное решение).

**Оспоримость решения собрания (статья 181.4 ГК РФ):**

Решение собрания может быть признано судом недействительным при нарушении требований закона, в том числе в случае, если:

1) допущено существенное нарушение порядка принятия решения о проведении, порядка подготовки и проведения заседания общего собрания или заочного голосования участников общества, а также порядка принятия решений общего собрания, влияющее на волеизъявление участников собрания;

2) у лица, выступавшего от имени участника собрания, отсутствовали полномочия;

3) допущено нарушение равенства прав участников гражданско-правового сообщества при проведении заседания общего собрания или заочного голосования;

4) допущено существенное нарушение правил составления протокола, в том числе правила о письменной форме протокола.

**Ничтожность решения собрания (статья 181.5ГК РФ)**

Если иное не предусмотрено законом, решение собрания ничтожно в случае, если оно:

1) принято по вопросу, не включенному в повестку дня, за исключением случая, если в заседании или заочном голосовании приняли участие все участники соответствующего гражданско-правового сообщества;

2) принято при отсутствии необходимого кворума;

3) принято по вопросу, не относящемуся к компетенции собрания;

4) противоречит основам правопорядка или нравственности.

**5. Договор управления многоквартирным домом**

В целях управления многоквартирным домом управляющей организацией собственники помещений в многоквартирном доме должны принять на общем собрании решение об этом и заключить договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией.

**1. Количество голосов, необходимое для принятия решения о заключении собственниками помещений договора управления многоквартирным домом.**

В соответствии с положениями части 2 статьи 44, части 1 статьи 46 ЖК РФ для принятия **решения о заключении собственниками помещений договора управления многоквартирным домом, об утверждении условий договора управления** многоквартирным домом необходимо простое большинство голосов от общего числа голосов принимающих участие в общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Простое большинство — это более 50% процентов голосов собственников. Рассчитывается не исходя из общего количества голосов в доме, а исходя из количества голосов собственников, присутствующих на собрании. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов (часть 3 статьи 45 ЖК РФ).

Также необходимо учитывать, что **решения о выборе управляющей организации** в соответствии с пунктом 4.7 части 2 статьи 44, части 1 статьи 46 ЖК РФ принимаются более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

**2. Порядок заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией.**

В соответствии с частью 1 статьи 162 ЖК РФ договор управления многоквартирным домом заключается с управляющей организацией, которой предоставлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, в письменной форме или в электронной форме с использованием системы путем составления одного документа, подписанного сторонами. Пример формы договора управления многоквартирным домом, заключаемый в случае предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме управляющей организацией, а не ресурсоснабжающей организацией, указан в Приложении № 2 к настоящим методическим рекомендациям.

При выборе управляющей организации общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с каждым собственником помещения в таком доме заключается договор управления на условиях, указанных в решении данного общего собрания. При этом собственники помещений в данном доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора.

В случае, предусмотренном частью 13 статьи 161 ЖК РФ, с каждым лицом, принявшим от застройщика (лица, обеспечивающего строительство многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию помещение в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче, заключается договор управления многоквартирным домом. При этом такие лица выступают в качестве одной стороны заключаемого договора, если они составляют более чем пятьдесят процентов от их общего числа (часть 1.1 статьи 162 ЖК РФ).

Кроме того, договор управления многоквартирным домом может быть заключен по итогам проведения органом местного самоуправления открытого конкурса (часть 4 статьи 161 ЖК РФ).

Информация о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов - <https://torgi.gov.ru> (часть 4.1 статьи 161 ЖК РФ). Процедура проведения конкурса установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

Орган местного самоуправления в течение десяти дней со дня проведения открытого конкурса уведомляет всех собственников помещений в многоквартирном доме о результатах указанного конкурса и об условиях договора управления этим домом. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны заключить договор управления этим домом с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса, в порядке, установленном ст. 445 ГК РФ (часть 5 статьи 161 ЖК РФ).

Заключение договора управления многоквартирным домом без проведения открытого конкурса, предусмотренного частями 4 и 13 статьи 161 ЖК РФ и часть 2 статьи 163 ЖК РФ, допускается, если указанный конкурс в соответствии с законодательством признан несостоявшимся (часть 8 статьи 161 ЖК РФ).

**3. Существенные условия договора управления многоквартирным домом**

В договоре управления многоквартирным домом, заключаемом собственниками помещений с управляющей организацией, должны быть указаны:

– состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома (раздел I Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491). В целях планирования необходимых работ можно также указывать в договоре сведения о техническом состоянии общего имущества.

– перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация, за исключением коммунальных услуг, предоставляемых в соответствии со статьей 157.2 ЖК РФ. При этом управляющая организация не вправе отказаться от включения в договор условий о предоставлении коммунальных услуг того вида, предоставление которых возможно с учетом степени благоустройства многоквартирного дома, а равно не вправе отказать в предоставлении таких коммунальных услуг, за исключением установленных законом случаев (например, при заключении собственниками помещений в многоквартирном доме соответствующих договоров непосредственно с ресурсоснабжающей организацией или оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами либо при одностороннем отказе последних от исполнения договоров, заключенных с управляющей организацией).

Пример формы договора управления многоквартирным домом, заключаемый в случае предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором, а не управляющей организацией, приведен в Приложении № 3 к настоящим методическим рекомендациям.

В соответствии с пунктом 8 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 (далее – Правила № 416), перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Пример формы перечня работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также примерное содержание данного перечня с указанием периодичности их выполнения приведены в Приложении № 5 к настоящим методическим рекомендациям.

В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в минимальный перечень.

– порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы, за исключением платы за коммунальные услуги, предоставляемые в соответствии со статьей 157.2 ЖК РФ;

– порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления.

Условия договора управления многоквартирным домом устанавливаются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

**4. Срок действия договора управления многоквартирным домом**

Договор управления многоквартирным домом заключается:

1) по общему правилу – на срок не менее чем 1 год, но не более чем 5 лет;

2) в случаях проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации – на срок не менее чем 1 год, но не более чем 3 года;

3) в случае заключения договора управления между управляющей организацией и застройщиком до заключения договора между лицом, принявшим помещение от застройщика, и управляющей организацией, отобранной по результатам открытого конкурса – на срок не более чем три месяца.

При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

**5. Расторжение договора управления многоквартирным домом**

Договор управления многоквартирным домом изменяется и (или) расторгается в порядке, установленном гражданским законодательством (часть 8 статьи 162 ЖК РФ).

В соответствии с частью 8.2 статьи 162 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе до истечения срок действия договора отказаться от его исполнения, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

**В то же время собственники помещений в многоквартирном доме не лишены права в любой момент расторгнуть договор управления и изменить способ управления данным домом.**

В случае истечения срока договора управления многоквартирным домом или принятия общим собранием решения о досрочном расторжении такого договора уполномоченное собранием лицо в течение 5 рабочих дней направляет управляющей организации, ранее управлявшей таким домом, а также в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление регионального государственного жилищного надзора, орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального жилищного контроля, уведомление о принятом на собрании решении с приложением копии этого решения (пункт 18 Правил № 416).

Указанное уведомление должно содержать наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления этим домом, ее адрес, а в случае непосредственного управления собственниками помещений в таком доме – сведения об одном из собственников, указанном в решении собрания о выборе способа управления многоквартирным домом. Пример формы уведомления указан в Приложении № 6 к настоящим методическим рекомендациям.

Такое уведомление может быть направлено с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Если договором не предусмотрен иной срок, то договор будет считаться прекращенным с момента получения стороной уведомления об отказе другой стороны от договора. При этом уведомление считается доставленным и в том случае, если оно фактически не было получено по причинам, зависящим от адресата (статьи 165.1, 450.1 ГК РФ; п. п. 63, 67 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 № 25).

В соответствии с пунктами 19, 20 Правил № 416 организация, ранее управлявшая многоквартирным домом, передает в порядке, предусмотренном пунктом 22 Правил № 416, техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением многоквартирным домом документы, технические средства и оборудование, предусмотренные пунктами 24, 26 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, пунктом 1.5 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», частью 1 статьи 200 ЖК РФ, новой управляющей организации, одному из собственников, указанному в решении собрания о выборе способа управления, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в этом доме по акту приема-передачи, который должен содержать сведения о дате и месте его составления и перечень передаваемых документов, не позднее срока, установленного частью 10 статьи 162, частью 1 статьи 200 ЖК РФ. Форма акта приема-передачи приведена в Приложении № 7 к настоящим методическим рекомендациям.

Копия акта подлежит направлению в орган государственного жилищного надзора (орган муниципального жилищного контроля) в течение 3 дней со дня его подписания передающей и принимающей сторонами.

**6. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги**

Граждане и организации обязаны своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны нести расходы на содержание принадлежащих им помещений, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения.

**6.1. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме**

**Размер платы за содержание жилого помещения** в многоквартирном доме, при управлении многоквартирным домом управляющей организацией на основании договора управления, **определяется на общем собрании**, проводимом в порядке, установленном [статьями 45](consultantplus://offline/ref=EE32582FD6B8179ED2E7CCD6FF1C6055181812F82D91C784C976124002529C7FF431482358E331A42F7D7DA6436A46F7EACD50CB235487F8pFC0O) – [48](consultantplus://offline/ref=EE32582FD6B8179ED2E7CCD6FF1C6055181812F82D91C784C976124002529C7FF431482358E331A12B7D7DA6436A46F7EACD50CB235487F8pFC0O) ЖК РФ.

Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

**Управляющая организация обязана представить** собственникам помещений в таком доме предложение о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания собственников помещений в этом доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме посредством размещения такого предложения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

**В предложении управляющей организации** о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме должны содержаться расчет (смета) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения.

Собственники помещений в многоквартирном доме для проведения общего собрания по вопросу определения платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме вправе обратиться в управляющую организацию с целью представления собственникам помещений предложения управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, содержащего расчет (смету) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения.

Пример формы заявления о предоставлении предложения управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме приведен в Приложении № 8 к настоящим методическим рекомендациям.

**6.2. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги (статья 154 ЖК РФ)**

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:

1) плату 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, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

2) взнос на капитальный ремонт;

3) плату за коммунальные услуги.

При этом капитальный и текущий ремонт – это выполнение конкретных работ, а не осуществление определенной деятельности в течение неопределенного периода. Внесенные собственниками помещений в многоквартирном доме денежные средства в счет выполнения в будущем управляющей организацией работ по капитальному и текущему ремонту здания и его систем являются предварительной оплатой в счет будущего обязательства по проведению капитального и текущего ремонта и должны быть потрачены именно на эти цели.

По договору управления многоквартирным домом одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (собственников помещений в многоквартирном доме) в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

Собственники помещений в многоквартирном доме на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора управления многоквартирным домом, если управляющая организация не выполняет условий такого договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

Следовательно, оплаченные жильцами, но не выполненные управляющей компанией работы по текущему или капитальному ремонту (в том числе и по основаниям отсутствия необходимости выполнения таких работ) при замене управляющей компании влекут получение прежней управляющей компанией неосновательного обогащения (статьи 1102, 1103 Гражданского кодекса Российской Федерации) как средств, переданных для исполнения прекратившегося обязательства, так как обязательства по проведению текущего и капитального ремонта дома с момента передачи функций управления домом переходят новой управляющей компании.

Если по результатам исполнения договора управления многоквартирным домом в соответствии с отчетом о выполнении договора управления фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором, указанная разница остается в распоряжении управляющей организации при условии, что полученная управляющей организацией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором. При этом договором управления многоквартирным домом может быть предусмотрено иное распределение полученной управляющей организацией экономии.

Образец заявления о возврате остатка денежных средств при смене управляющей организации приведен в Приложении № 14 к настоящим методическим рекомендациям.

**Плата за коммунальные услуги** включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, бытовой газ в баллонах, твердое топливо при наличии печного отопления, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами.

**Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается** исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (в том числе нормативов накопления твердых коммунальных отходов), утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При расчете платы за коммунальные услуги для собственников помещений в многоквартирных домах, которые имеют установленную законодательством Российской Федерации обязанность по оснащению принадлежащих им помещений приборами учета используемой воды и помещения которых не оснащены такими приборами учета, применяются повышающие коэффициенты к нормативу потребления соответствующего вида коммунальной услуги в размере и в порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Расчет размера платы за коммунальные услуги производится в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 и представлен в виде схем в Приложении № 15 к настоящим методическим рекомендациям.

Плата за содержание жилого помещения включает в себя плату за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, при условии, что конструктивные особенности многоквартирного дома предусматривают возможность потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов при содержании общего имущества, определяемую в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Согласно части 1 статьи 155 ЖК РФ плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом.

**6.3. Платежный документ**

**Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании:**

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе), представленных не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом

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.

**В платежном документе указываются, в том числе:**

- почтовый адрес жилого (нежилого) помещения, сведения о собственнике (собственниках) помещения (с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества физического лица).

- наименование исполнителя (с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя), номер его банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения), номера контактных телефонов, номера факсов и (при наличии) адреса электронной почты, адрес сайта исполнителя в сети Интернет;

- указание на оплачиваемый месяц, наименование каждого вида оплачиваемой коммунальной услуги, размер тарифов (цен) на каждый вид соответствующего коммунального ресурса, единицы измерения объемов (количества) коммунальных ресурсов

- объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных потребителю за расчетный период в жилом (нежилом) помещении, и размер платы за каждый вид предоставленных коммунальных услуг,

- объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных за расчетный период на общедомовые нужды для определенных случаев, в расчете на каждого потребителя, и размер платы за каждый вид таких коммунальных услуг

- сведения о размере перерасчета (доначисления или уменьшения) платы за коммунальные услуги с указанием оснований,

- сведения о размере задолженности потребителя перед исполнителем за предыдущие расчетные периоды

- сведения о предоставлении субсидий и льгот на оплату коммунальных услуг

- сведения о рассрочке и (или) отсрочке внесения платы за коммунальные услуги,

- штриховые коды, предусмотренные ГОСТ Р 56042-2014

**На платежном документе не допускается** размещение рекламы, за исключением социальной рекламы.

На платежном документе допускается размещение справочно-информационных сведений, в том числе о предоставлении коммунальных услуг, включая сведения об изменении законодательства Российской Федерации о водоснабжении, водоотведении, электроснабжении, теплоснабжении, газоснабжении, а также об изменении тарифов, нормативов потребления коммунальных услуг.

В Приложении № 16 к настоящим методическим рекомендациям приведен пример оформления платежного документа.

Приказом Минстроя России от 26.01.2018 № 43/пр **утверждена примерная форма платежного документа** для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг (Приложение № 9 к настоящим методическим рекомендациям).

**7. Взаимодействие собственников помещений в многоквартирном доме с управляющей организацией**

**7.1. Реестр собственников помещений в многоквартирном доме**

В соответствии с частью 3.1 статьи 45 ЖК РФ **управляющая организация обязана вести реестр** собственников помещений в многоквартирном доме, который содержит:

- сведения, позволяющие идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме (фамилия, имя, отчество (при наличии) собственника помещения в многоквартирном доме, полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица, если собственником помещения в многоквартирном доме является юридическое лицо, номер помещения в многоквартирном доме, собственником которого является физическое или юридическое лицо),

- сведения о размерах принадлежащих собственникам помещений долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

Согласно подпункту «б» пункта 4 Правил № 416 управление многоквартирным домом обеспечивается выполнением ведения реестра собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 3.1 статьи 45 ЖК РФ, сбор, обновление и хранение информации о нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

**При поступлении в управляющую организацию обращения** в письменной форме, в том числе обращения с использованием государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства, собственника или иного лица, указанного в статье 45 ЖК РФ, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, о предоставлении реестра собственников помещений в многоквартирном доме управляющая организация обязана в течение пяти дней с момента получения такого обращения предоставить собственнику или иному лицу, указанному в статьи 45 ЖК РФ, этот реестр.

**Направление управляющей организацией реестра собственников для иных целей действующим законодательством не предусмотрено и может рассматриваться как нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».**

Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с частью 3.1 статьи 45 ЖК РФ является одним из стандартов управления многоквартирными домами согласно подпункту «б» пункта 4 Правил № 416.

Таким образом, к обязанностям управляющей организации отнесено ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме, который должен содержать актуальную информацию, позволяющую идентифицировать собственников помещений в данном многоквартирном доме.

Пример формы реестра собственников помещений в многоквартирном доме приведен в Приложении № 10 к настоящим методическим рекомендациям.

**7.2. Организация взаимодействия управляющей организации с собственниками помещений в многоквартирном доме при осуществлении управления многоквартирным домом**

Управляющая организация **обязана обеспечить взаимодействие** с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме.

В указанных целях управляющая организация обязана предоставить собственникам помещений в многоквартирном доме возможность личного обращения в действующий офис управляющей организации (далее **–** пред­ставительство управляющей организации).

Представительство управляющей организации должно располагаться в пределах муниципального образования, на территории которого располагаются многоквартирные дома, управление которыми осуществляет такая управляющая организация, в пешей доступности от указанных многоквартирных домов.

**Представительство управляющей организации предназначено для:**

* приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме,
* предоставления оперативных ответов на поступающие вопросы,
* оказания любой другой помощи собственнику или пользовате­лю помещения в МКД по возникающему у него вопросу, связанному с управлением многоквартирным домом, собственником, пользователем помещения в котором он является.

Управляющая организация раскрывает информацию о днях и часах **приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме уполномоченными лицами управляющей организации** (далее - прием), который должен осуществляться не реже одного раза в месяц.

**Прием проводится** в представительстве управляющей организации лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа управляющей организации (руководитель/директор), а также иными уполномоченными лицами.

**Запись на прием** производится непосредственно в представительстве управляющей организации, по телефону управляющей организации или с использованием ГИС ЖКХ. Прием без предварительной записи ведется после приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, записанных на прием.

**При осуществлении записи на прием** сотрудник представительства управляющей организации:

* выясняет наличие имеющихся заявок в аварийно-диспетчерскую службу (далее– АДС) от обратившегося собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме,
* статус рассмотрения и результат выполнения указанных заявок,

- вносит данную информацию, дату приема, должность лица, осу­ществляющего прием, в журнал личного приема.

Копия записи в журнале личного приема передается обратившемуся собственнику или пользователю помещения в многоквартирном доме.

**Результат приема** фиксируется в журнале личного приема.

**7.3. Раскрытие информации управляющей организацией**

Управляющая организация **обязана раскрывать** следующую ин­формацию **путем размещения на постоянной основе**:

а). **на вывесках**, расположенных у входа в представительство управ­ляющей организации:

* наименование (фирменное наименование) управляющей орга­низации
* адрес местонахождения управляющей организации
* контактные телефоны управляющей организации, адрес элек­тронной почты
* режим работы управляющей организации

В случае изменения указанная информация подлежит раскрытию в течение 3-х рабочих дней со дня изменения;

б). **на досках объявлений**, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом:

* наименование (фирменное наименование) управляющей организации, номер лицензии, срок действия лицензии, информация об органе, выдавшем указанную лицензию, адрес местонахождения, в том числе представительства управляющей организации, режим работы, информация о днях и часах приема, адрес официального сайта управляющей организации (при наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), адрес официального сайта ГИС ЖКХ в сети «Интернет» контактные телефоны управляющей организации, представительства управляющей организации, АДС и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций

*(в случае изменения перечисленной информации она подлежит раскрытию в течение 3-х рабочих дней со дня изменения)*

* уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в многоквартирном доме в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий

*(указанная информация подлежит раскрытию не позднее чем за 3 рабочих дня до дня осуществления соответствующих мероприятий)*

* уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги

*(данная информация подлежит раскрытию не позднее чем за 30 календарных дней до дня представления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в ином размере, если иной срок информирования собственников помещений в многоквартирном доме не установлен договором управления многоквартирным домом);*

в). **на информационных стендах** (стойках) в представительстве управляющей организации:

* наименование (фирменное наименование) управляющей организации, номер лицензии, срок действия лицензии, информация об органе, выдавшем указанную лицензию, адрес местонахождения, в том числе представительства управляющей организации, режим работы, информация о днях и часах приема, адрес официального сайта управляющей организации в сети «Интернет» (при наличии), адрес официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети «Интернет»
* контактные телефоны управляющей организации, представительства управляющей организации, аварийно-диспетчерской службы и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций
* пошаговая инструкция о порядке установки индивидуального прибора учета
* информация о сроках внесения платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, последствиях несвоевременного и (или) неполного внесения такой платы, об обязательных и (или) рекомендуемых сроках передачи показаний приборов учета исполнителю коммунальных услуг в соответствии с порядком и условиями приема таких показаний, которые установлены договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг
* информация об органе государственного жилищного надзора (функции, наименование, адрес, контактный телефон, фамилия, имя и отчество (при наличии) руководителя)
* сведения о размерах цен (тарифов), подлежащих применению при определении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, и о реквизитах нормативных правовых актов, решений общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (при их наличии), которыми они установлены
* сведения о нормативах потребления коммунальных услуг и нормативах потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также в случае принятия в субъекте Российской Федерации решения об установлении социальной нормы потребления электрической энергии (мощности)– сведения о величине установленной социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) для групп домохозяйств и типов жилых помещений
* информационная памятка о правилах безопасного использования газа в быту, информация об обязанности потребителя заключить договор о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования
* информационная памятка, содержащая сведения о составе ежемесячной платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги, контактные телефоны лиц, ответственных за начисление платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
* образцы заполнения заявок, жалоб и иных обращений граждан и организаций
* стенд с перечнем предлагаемых управляющей организацией работ и услуг
* сведения о местах накопления отходов, сбора (в том числе раздельного сбора) отходов I- IV классов опасности
* информация о правилах обращения с отходами I- IV классов опасности, порядке осуществления раздельного сбора отходов;
* информационная памятка о правилах безопасного использования ртутьсодержащих ламп и приборов

*(в случае изменения вышеперечисленной информации, она подлежит раскрытию в течение 3-х рабочих дней со дня изменения)*

* уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги

*(данная информация подлежит раскрытию не позднее чем за 30 календарных дней до дня представления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в ином размере, если иной срок информирования собственников помещений в многоквартирном доме не установлен договором управления в многоквартирном доме):*

г) **на официальном сайте ГИС ЖКХ** информации, предусмотренной Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства», Приказом Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

**ГИС ЖКХ делится на две части: открытую и закрытую.**

Простым пользователям для просмотра информации предоставляется **доступ к открытой части ГИС ЖКХ** и к размещённым там сведениям без прохождения процедуры регистрации, идентификации и аутентификации. Физическим лицам как простым пользователям ГИС ЖКХ доступ к личным кабинетам предоставляется после прохождения процедуры идентификации и аутентификации в ЕСИА при наличии там подтверждённой учётной записи без регистрации в ГИС ЖКХ. Иными словами простые пользователи в лице потребителей коммунальных услуг и собственников помещений в многоквартирном доме могут просматривать информацию, размещённую в открытой части ГИС ЖКХ, не содержащую персональных данных. Они могут просмотреть данные о своей управляющей организации, доме или войти в личный кабинет для оплаты квитанций.

**Доступ к закрытой части ГИС ЖКХ** и просмотру информации, размещённой там, предоставляется после прохождения процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА. Для получения прав доступа необходимо иметь подтверждённую учётную запись пользователя системы в ЕСИА для физических лиц и ИП или уполномоченных представителей для органов государственной власти, местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и других иных юридических лиц.

**Доступ к закрытой части ГИС ЖКХ** осуществляется за счёт предоставления доступа к личным кабинетам, предназначенным для работы в ГИС ЖКХ. Просмотр информации в закрытой части системы доступен исключительно в соответствии с предоставленными полномочиями в ГИС ЖКХ. Иными словами, просмотреть информацию в закрытой части ГИС ЖКХ может только узкий круг пользователей из числа управляющих организаций, органов государственного жилищного надзор, органов исполнительной власти, местного самоуправления и других юридических лиц с предоставленными полномочиями. То есть персональные данные будут доступны для просмотра только уполномоченным на то пользователям системы.

**ВАЖНО!** Управляющая организация не вправе ограничивать доступ к раскрываемой информации собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме, а также обязаны обеспечить сохранность раскрываемой информации в местах ее размещения.

**7.4.** **Предоставление управляющей организацией информации по запросу (обращению)**

Управляющая организация **предоставляет по запросу (обращению)** собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме:

**- в срок не позднее дня**, следующего за днем поступления запроса (обращения), – любую информацию из вышеуказанных перечней информации, подлежащей раскрытию на постоянной основе.

В случае если запрашиваемая информация затрагивает интересы неопределенного круга лиц и, по мнению управляющей организации, раскрыта в необходимом объеме способом, указанным выше, и является актуальной на момент рассмотрения запроса (обращения), управляющая организация вправе, не предоставляя запрашиваемую информацию, сообщить место размещения запрашиваемой информации. Указанное сообщение направляется в срок не позднее дня, следующего за днем поступления запроса (обращения);

– **в срок не позднее 3-х рабочих дней** со дня поступления запроса (обращения):

* письменную информацию за запрашиваемые потребителем периоды о помесячных объемах (количестве) потребленных коммунальных ресурсов по показаниям коллективных (общедомовых) приборов учета (при их наличии), суммарном объеме (количестве) соответствующих коммунальных услуг, потребленных в жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, объемах (количестве) коммунальных услуг, рассчитанных с применением нормативов потребления коммунальных услуг, объемах (количестве) коммунальных ресурсов, потребляемых в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме
* сведения о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета за период не более 3-х лет со дня снятия показаний
* копию акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен
* копию акта проверки предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность
* копию акта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ

– не более 10-ти рабочих дней со дня получения управляющей ор­ганизацией соответствующего за­проса (обращения) – информацию по вопросам, не перечисленным выше;

– **в течение 30-ти календарных дней** со дня регистрации запро­са (обращения) – ответ на индивидуальный либо коллективный за­прос (обращение) лиц, не являющихся собственниками или пользователями помещений в МКД

– **в иной срок**, установленный соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязанность по предоставлению которой управляющей организацией предусмотрена законодательством Российской Федерации – иную информацию.

**Запрос (обращение) может быть направлен посредством:**

* почтового отправления
* электронного сообщения на адрес электронной почты управляющей организации
* ГИС ЖКХ
* с нарочным самим собственником или пользователем помещения в МКД
* высказан устно, в том числе на личном приеме

**ВАЖНО!** Официальный ответ направляется по тем же каналам связи, по которым был получен запрос (обращение), если заявителем не указано иное.

Управляющая организация обязаны хранить запрос (обращение) и копию ответа на него в течение 3-х лет со дня его регистрации.

**7.5. Организация работы аварийно-диспетчерской службы**

**При управлении многоквартирным домом подлежит обеспечению:**

* + - * круглосуточное осуществление работы АДС;
      * осуществление АДС повседневного (текущего) контроля за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирного дома, контроль качества коммунальных ресурсов на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно- технического обеспечения;
      * круглосуточная регистрация в журнале сотрудниками АДС заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем;
      * принятие заявок при непосредственном обращении в АДС, в том числе посредством телефонной связи, а также с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах многоквартирных домов и кабинах лифтов, или других возможных средств связи.

**Ответ на телефонный звонок** собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в АДС диспетчер АДС должен обеспечить в течение не более 5-ти минут, а в случае необеспечения ответа в указанный срок **–** перезвонить ему в течение 10-ти минут после поступления его телефонного звонка в АДС. Если собственник оставил голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, оно должно быть рассмотрено диспетче­ром в течение 10 минут после поступления.

**Регистрация заявок** осуществляется в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии) и с использованием в соответствии с законодательством Российской Федерации записи телефонного разговора.

При поступлении заявки диспетчер АДС выясняет причины, характер обращения и принимает оперативные решения о взаимодействии с иными АДС. Сведения о принятом решении фиксируются в журнале учета заявок или ГИС ЖКХ в случае ведения журнала учета заявок в данной системе.

При регистрации заявки диспетчер АДС сообщает обратившемуся с заявкой ее регистрационный номер и сведения о регламентных сроках и мероприятиях по исполнению заявки.

При регистрации заявки либо в течение 30-ти минут с момен­та ее регистрации диспетчер АДС должен проинформировать соб­ственника о планируемых сроках исполнения заявки.

В случае если исполнение заявки требует доступа сотрудника АДС в помещение в многоквартирном доме, АДС информирует собственника или пользова­теля такого помещения о планируемой дате и времени начала исполнения заявки, причинах необходимости предоставления доступа в помещение, а также о фамилии, имени, отчестве (при наличии) сотрудника (сотрудников) аварийно-диспетчерской службы, который будет осуществлять исполнение заявки.

**Исполнение заявок**

Сотрудники АДС обеспечивают исполнение поступивших заявок в сроки:

* не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки – локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения
* в течение 2-х часов с момента регистрации заявки – ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения
* в течение 2-х часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8-ми часов и не позднее 23-х часов при круглосуточном приеме заявок– ликвидацию засоров мусоропроводов внутри многоквартирных домов
* в срок, не нарушающий установленную Правилами № 354 продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг –подачу коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения
* в срок не более 3-х суток с даты аварийного повреждения – устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения**.**

**При поступлении сигналов об аварии или повреждении** внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения, информационно-телекоммуникационных сетей, систем газоснабжения и внутридомового газового оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, АДС сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и устраняет такие аварии и повреждения самостоятельно либо с привлечением указанных служб, а в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены специальные требования к осуществлению ресурсоснабжающими организациями деятельности по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, АДС сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и контролирует устранение ими таких аварий и повреждений.

Сотрудник АДС, обеспечивающий исполнение заявки, обязан иметь при себе служебное удостоверение, опознавательный знак (бейдж, нашивка на одежду и др.) с указанием названия организации, фамилии, имени, отчества (при наличии) и профессиональной специ­ализации, а также одноразовые бахилы.

Сотрудник АДС, обеспечивающий исполнение заявки, контролирует срок ее исполнения, подписывает с заявителем акт выполненных работ и производит их фотофиксацию. Результаты контроля вносит в журнал учета заявок.

АДС осуществляет оперативный контроль сроков, качества исполнения поступивших заявок с использованием оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в мно­гоквартирном доме на предмет качества исполнения поступивших заявок.

Все сведения, полученные в результате непрерывного контроля за работой инженерного оборудования многоквартирного дома, отражаются АДС в соответствующих журналах, которые ведутся, в том числе, в форме электронных документов.

АДС с помощью системы диспетчеризации обеспечивает контроль загазованности технических подполий и коллекторов и громкоговорящую (двустороннюю) связь с пассажирами лифтов.

Указанные изменения направлены на решение главной задачи АДС **– с**воевременное устранение аварий и неисправностей в многоквартирных домах.

**Таким образом, если собственникам стали известны недостатки содержания общего имущества в многоквартирном доме и прилегающей к дому тер­ритории или предоставления коммунальных услуг, они вправе обратиться в АДС управляющей организации и подать заявку об устранении выявленных недостатков.**

**7.6. Акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

Согласно пункту 9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, сведения об оказании услуг и выполнении работ, предусмотренных минимальным перечнем услуг и работ, отражаются в актах, составляемых по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти.

**Форма акта приемки** оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме утверждена Приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр (далее – Приказ № 761), приведена в Приложении № 11 к настоящим методическим рекомендациям и предусматривает его подписание уполномоченным лицом, действующим от имени собственников помещений в многоквартирном доме, или председателем совета многоквартирного дома.

Пунктом 4 части 8 статьи 161.1 ЖК РФ определено, что председатель совета многоквартирного дома на основании доверенностей, выданных собственниками помещений в многоквартирном доме, или, действуя без доверенности, в случае наделения таким полномочием по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

В тоже время **непринятие** собственниками помещений в многоквартирном доме решения о наделении председателя совета многоквартирного дома на подписание вышеуказанных актов, **не освобождает** управляющую организацию от соблюдения требований действующего законодательства по оформлению актов в соответствии с требованиями Приказа № 761/пр.

Как указано в письме Минстроя РФ от 4 апреля 2016 г. № 9667-ОД/04, в соответствии с пунктом 8 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416, пунктом 17 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2006 № 491, и пунктом 2 части 3 статьи 162 ЖК РФ перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества, утвержденный на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме и включаемый в договор управления, должен содержать периодичность, график и сроки оказания услуг, выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме. Следовательно, сроки оформления актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме должны определяться соответственно фактическим срокам выполнения работ, услуг, указанным в перечне работ, услуг, включенном в договор управления.

**Таким образом, акты приемки выполненных работ могут подписываться как ежемесячно/ежеквартально, так и по завершении каких-либо конкретных работ (например, ремонтных, или аварийных). Данный вопрос (о периодичности подписания актов) можно прописать в договоре управления.**

**8. Порядок установления факта непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества**

В случае непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества собственник помещений в многоквартирном доме уведомляет об этом аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации или иную службу, указанную управляющей организацией – исполнителем (далее - аварийно-диспетчерская служба).

**Сообщение о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества** может быть сделано собственником помещений в многоквартирном доме в письменной форме или устно (в том числе по телефону) и подлежит обязательной регистрации в аварийно-диспетчерской службе. При этом собственник помещений в многоквартирном доме обязан сообщить свои фамилию, имя и отчество, точный адрес проживания, а также вид непредоставленной коммунальной услуги или предоставленной коммунальной услуги ненадлежащего качества. Сотрудник аварийно-диспетчерской службы обязан сообщить собственнику помещений в многоквартирном доме сведения о лице, принявшем заявку (фамилию, имя и отчество), регистрационный номер заявки и время ее приема.

Образец заявления о перерасчете размера платы за содержание и ремонт жилого помещения при оказании услуг и выполнении работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность приведен в Приложении № 12 к настоящим методическим рекомендациям

В случае если сотруднику аварийно-диспетчерской службы исполнителя не известны причины нарушения качества услуги (работы) он обязан согласовать с потребителем дату и время проведения проверки факта нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ.

**По результатам оценки качества** предоставления коммунальных услуг **составляется акт о непредоставлении** коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, который подписывается собственником помещений в многоквартирном доме (или его представителем) и управляющей организацией (или его представителем).

В акте проверки указываются дата и время проведения проверки, выявленные нарушения параметров качества услуги (работы), использованные в ходе проверки методы (инструменты) выявления таких нарушений, выводы о дате и времени начала нарушения качества услуги (работы).

Датой начала непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества считается:

1) время подачи собственником помещений в многоквартирном доме в аварийно-диспетчерскую службу заявки о факте непредоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;

2) время, указанное в акте, составленном управляющей организацией в случае выявления факта предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества;

3) время начала предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, зафиксированное коллективным (общедомовым), общим (квартирным) или индивидуальным приборами учета.

Акт проверки составляется в количестве экземпляров по числу заинтересованных лиц, участвующих в проверке, подписывается такими лицами (их представителями), 1 экземпляр акта передается потребителю (или его представителю), второй экземпляр остается у исполнителя, остальные экземпляры передаются заинтересованным лицам, участвующим в проверке.

При уклонении кого-либо из заинтересованных участников проверки от подписания акта проверки такой акт подписывается другими участниками проверки и не менее чем 2 незаинтересованными лицами.

Примерная форма акта приведена в Приложении № 13 к настоящим методическим рекомендациям.

Любой заинтересованный участник проверки вправе инициировать проведение экспертизы качества коммунальной услуги.

В случае причинения управляющей организацией или третьими лицами ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу собственника помещений в многоквартирном доме или совместно проживающих с ним лиц, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме управляющая организация (или ее представитель) и собственник помещений в многоквартирном доме (или его представитель) **составляют и подписывают акт, в котором фиксируется факт причинения такого ущерба**.

Указанный акт должен быть составлен управляющей организацией и подписан его уполномоченным представителем не позднее 12 часов с момента обращения потребителя в аварийно-диспетчерскую службу.

В случае невозможности подписания акта собственником помещений в многоквартирном доме (или его представителем) он должен быть подписан двумя очевидцами.

Также исходя из положений пунктов 13-14 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, **в обязанности управляющей организации входит проведение внеочередных осмотров** общего имущества в многоквартирном доме, которые проводятся в течение одних суток после произошедших аварий, опасного природного процесса или явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия. **Результаты осмотра общего имущества оформляются актом осмотра.**

В случае несогласия со сведениями, указанными в акте осмотра общего имущества в многоквартирном доме, собственники (пользователи) помещений в доме вправе обратиться в экспертную организацию для установления достоверности сведений, указанных в данных актах осмотра.

**Период предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества считается оконченным:**

1) со дня подписания собственником помещений в многоквартирном доме (или его представителем) акта об устранении недостатков предоставления коммунальных услуг;

2) с момента возобновления предоставления коммунальных услуг надлежащего качества, зафиксированного соответствующим прибором учета.

**Акт** о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества **является основанием** для перерасчета размера платы за коммунальные услуги, а также для уплаты управляющей организацией неустойки за нарушение своих обязательств в размере, установленном федеральными законами и договором.

В случае неудовлетворения (полного или частичного) управляющей организацией претензии (заявления) о перерасчете размера платы за коммунальные услуги, а также об уплате неустойки за нарушение своих обязательств в размере, установленном федеральными законами и договором, собственник помещений в многоквартирном доме имеет право подать в суд соответствующий иск о защите прав потребителя коммунальных услуг.

В Приложении № 17 к настоящим методическим рекомендациям приведена схема порядка действий собственников помещений, в случае ненадлежащего качества отопления.

**9.Порядок перепланировки помещения в многоквартирном доме**

**Шаг 1.**

Заказать проектирование перепланировки помещения в многоквартирном доме специализированной организации, имеющей допуск СРО.

**Шаг 2.**

Передать в МФЦ заявление и комплект документов: проект, технический паспорт помещения и документацию, подтверждающую ваше право собственности с целью направления в орган местного самоуправления, осуществляющего согласование перепланировки.

**Шаг 3.**

После согласования выполнить перепланировку, согласно проектным документам.

**Шаг 4.**

По окончании монтажных работ, получить акт на скрытые работы от подрядной организации.

**Шаг 5.**

Заказать новый паспорт БТИ (Технический паспорт помещения), в котором будет отражена новая планировка помещения.

**Шаг 6.**

Чтобы получить акт приёмочной комиссии, необходимо обратиться в МФЦ, имея на руках новый паспорт БТИ и акт на скрытые работы (либо техническое заключение). Эти документы необходимы, чтобы подтвердить законность перепланировки.

**Шаг 7.**

Получив документ, подтверждающий легальность проведенных строительных работ в жилом помещении (акт приемочной комиссии), необходимо обратиться к специалистам для составления нового технического плана помещения. Технический план можно заказать в том же месте, где был заказан технический паспорт.

**Шаг 8.**

Отнести в МФЦ диск с электронным вариантом технического плана, чтобы получить окончательный документ – выписку о внесении сведений в ЕГРН

**Что считается перепланировкой:**

* Полный или частичный демонтаж перегородок.
* Объединение кухни и комнаты
* Объединение комнат (кухни) с балконами и лоджиями.
* Демонтаж или изменение внешних стен, дверных проёмов
* Создание проёмов в несущих стенах и перегородках
* Объединение ванны и санузла
* Объединение 2-х и более квартир
* Разделение одной квартиры 2-е и более
* Любые изменения в нежилом помещении, находящемся в жилом здании.

**К переустройству помещения относятся:**

* установка бытовых электроплит взамен газовых плит или кухонных очагов
* перенос нагревательных сантехнических и газовых приборов, устройство вновь и переоборудование существующих туалетов, ванных комнат
* прокладка новых или замену существующих подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, "джакузи"
* демонтаж инженерных систем.

**10. Наиболее распространенные вопросы при проведении общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме**

**10.****1. Установка нестационарного торгового объекта на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом**

В силу пункта 4 части 1 статьи 36 ЖК РФ **земельный участок**, на котором расположен многоквартирный дом, **принадлежит собственникам помещений в многоквартирном доме** на праве общей долевой собственности. Принятие решений о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме иными лицами относится к компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (пункт 3 части 2 статьи 44 ЖК РФ).Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме является органом управления многоквартирным домом к компетенции которого относится обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование. В связи с этим право владеть, пользоваться и распоряжаться вышеуказанным земельным участком принадлежит собственникам помещений в многоквартирном доме, в том числе и право принять решение об установке на придомовой территории многоквартирного нестационарных торговых объектов.

Согласно части 1 статьи 46 ЖК РФ решение о пользовании общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме **иными лицами** **принимается квалифицированным количеством голосов не менее двух третей голосов** от общего количества голосов собственников помещений в доме.

**Однако, земельный участок под многоквартирным домом, может быть не сформирован.**

Исходя из положений частей 3 и 4 статьи 16 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ собственники помещений в многоквартирном доме не вправе распоряжаться земельным участком в той части, в которой должен быть сформирован земельный участок под многоквартирным домом. В свою очередь, собственники помещений в многоквартирном доме вправе владеть и пользоваться этим земельным участком в той мере, в какой это необходимо для эксплуатации ими многоквартирного дома, а также объектов, входящих в состав общего имущества в таком доме. При определении пределов правомочий собственников помещений в многоквартирном доме по владению и пользованию указанным земельным участком необходимо руководствоваться частью 1 статьи 36 ЖК РФ.

В связи с этим решение об использовании общего имущества, расположенного на земельном участке принимается квалифицированным количеством голосов не менее двух третей голосов от общего количества голосов собственников помещений всех многоквартирных домов, расположенных на таком земельном участке.

**Для принятия мер по формированию земельного участка** Вы можете обратиться в управляющую организацию, товарищество собственников жилья или направить обращение в орган местного самоуправления, определив предварительно порядок и источник финансирования проведения данных мероприятий по формированию земельного участка.

**10.2. Установка шлагбаума, видеонаблюдения, домофона и кондиционера в многоквартирном доме**

**Фасад многоквартирного дома**, как ограждающая несущая конструкция, обслуживающая более одного помещения в доме, а также **земельный участок**, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты в силу статьи 290 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктов 3, 4 части 1 статьи 36ЖК РФ, подпунктов «в», «е» пункта 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, относится к общему имуществу собственников многоквартирного дома.

Согласно [части 2 статьи 36](consultantplus://offline/ref=C9D90659A10D28390B5103562D45297D451E456B9613A8EB792E735BA58CE776A2C76F295523A032F2V1N) ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме **владеют, пользуются и в установленных ЖК РФ и гражданским законодательством пределах распоряжаются общим имуществом в многоквартирном доме.**

Таким образом, **для принятия решений о пределах использования земельного участка**, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им, а также о заключении соглашения об установлении сервитута, соглашения об осуществлении публичного сервитута в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу в многоквартирном доме, например для размещения нестационарного объекта, шлагбаума либо иного объекта на придомовой территории многоквартирного дома как собственниками помещений данного дома, так и иными лицами, собственникам помещений в многоквартирном доме необходимо принять об этом решение на общем собрании в порядке, предусмотренном статьями 44 – 48 ЖК РФ.

Частью 1 статьи 46 ЖК РФ закреплено, что решения по пунктам 2, 3 части 2 статьи 44 ЖК РФ, в том числе о размещении нестационарного объекта, шлагбаума либо иного объекта на придомовой территории многоквартирного дома принимаются большинством **не менее двух третей голосов** от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

**Также собственники помещений в многоквартирном доме вправе принять** решение об оборудовании данного дома системами видеонаблюдения и домофонии. Вышеуказанные услуги непосредственно направлены на содержание общего имущества здания, обеспечение безопасности и сохранности имущества собственников в многоквартирном доме, предполагают их предоставление всем собственникам помещений в многоквартирном доме.

В связи с этим решения об оборудовании многоквартирного дома системами видеонаблюдения и домофонии, в том числе решения о замене оборудования, используемого для оказания данного вида услуг собственникам помещений в многоквартирном доме, а также о смене исполнителя данных услуг в соответствии с положениями пункта 5 части 2 статьи 44, части 1 статьи 46 ЖК РФ **принимаются большинством голосов от общего числа голосов** принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

Вышеуказанные требования также распространяются на решения об использовании собственниками помещений в многоквартирном доме их общего имущества, например на решения о размещении одним из собственников помещения в многоквартирном доме **кондиционера** на фасаде МКД, для принятия которого требуется большинство голосов от общего числа голосов принимающих участие в данном собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

**10.3. Формирование фонда капитального ремонта**

**на специальном счете**

Исходя из положений пункта 1 части 2 статьи 44, части 1 статьи 46 ЖК РФ решения о капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме принимаются большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

**Способ формирования фонда капитального** ремонта в силу части 1 статьи 173 ЖК РФ может быть изменен в любое время на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

**Решения о выборе способа формирования фонда** капитального ремонта, выборе лица, уполномоченного на открытие специального счета в российской кредитной организации, совершение операций с денежными средствами, находящимися на специальном счете в силу пункта 1.1 части 2 статьи 44 ЖК РФ и части 1 статьи 46 ЖК РФ принимаются более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

В соответствии с частью 4 статьи 170 и частью 3 статьи 173 ЖК РФ **при выборе собственниками помещений в многоквартирном доме в качестве способа формирования фонда капитального ремонта на специальном** [**счете**](consultantplus://offline/ref=C2F9F44821E5479B509F1750B1C546D32EB1B678837F275F3A45E8686CF8770F33F3CCAA39E38E2E0242A0D234FFDFD2E69A2B6A51A387E0J8nDH), решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме **должны быть определены**:

- размер ежемесячного взноса на капитальный ремонт, который не должен быть менее чем минимальный размер взноса на капитальный ремонт, установленный нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

- владелец специального счета;

- кредитная организация, в которой будет открыт специальный счет. Если владельцем специального счета определен региональный оператор, выбранная собственниками помещений в многоквартирном доме кредитная организация должна осуществлять деятельность по открытию и ведению специальных счетов на территории соответствующего субъекта Российской Федерации. В случае, если собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали кредитную организацию, в которой будет открыт специальный счет, или эта кредитная организация не соответствует требованиям, указанным в пункте 5 части 3 статьи 170 ЖК РФ и [части 2 статьи 176](consultantplus://offline/ref=C2F9F44821E5479B509F1750B1C546D32BBAB87D8C76275F3A45E8686CF8770F33F3CCA930E7857D520DA18E72ADCCD1E19A286A4DJAn3H) ЖК РФ, вопрос о выборе кредитной организации, в которой будет открыт специальный счет, считается переданным на усмотрение регионального оператора.

Частью 2 статьи 175 ЖК РФ определено, что **владельцем специального счета может быть:**

- товарищество собственников жилья, осуществляющее управление многоквартирным домом и созданное собственниками помещений в одном многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах, в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 136](consultantplus://offline/ref=1713AF097427600873D80336F3C55AF5E0403219B247CBC21BEACD3FB392837A53A9461F28CCE70AAD32BE93C8D93083E3EFAAEB60A7xDH) ЖК РФ;

- осуществляющий управление многоквартирным домом жилищный кооператив;

- управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом на основании договора управления.

Собственники помещений в многоквартирном доме вправе принять решение о выборе регионального оператора в качестве владельца специального счета (часть 3 статьи 175 ЖК РФ).

Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете должно содержать также решение о выборе лица, уполномоченного на оказание услуг по представлению платежных документов, в том числе с использованием системы, на уплату взносов на капитальный ремонт на специальный счет, об определении порядка представления платежных документов и о размере расходов, связанных с представлением платежных документов, об определении условий оплаты этих услуг. При этом выбор уполномоченного лица осуществляется по согласованию с ним (часть 3.1 статьи 175 ЖК РФ)

**Приложения**

Приложение № 1

**ПРОТОКОЛ № \_\_/\_\_\_\_**

*(Номер протокола общего собрания должен соответствовать порядковому номеру общего собрания в течение календарного года)*

ежегодного/внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

*(Не позднее чем через десять календарных дней*

*с даты проведения общего собрания)*

Место проведения:

*(Адрес, по которому проводилось общее собрание в очной форме или адрес, по которому осуществлялся сбор оформленных в письменной форме решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме в случае проведения общего собрания в очно-заочной и заочной форме)*

Форма проведения общего собрания: очное/очно-заочное/заочное голосование.

*Если общее собрание продолжалось один день:*

Дата проведения общего собрания:

**«**\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. с \_\_ ч. \_\_ мин. по \_\_\_ч. \_\_\_мин.

*Если общее собрание продолжалось несколько дней, указывается:*

Дата начала общего собрания «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. С \_\_\_\_ ч. \_\_ мин.

Дата окончания общего собрания«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

Инициатор(ы) проведения общего собрания собственников помещений: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Если инициатор юридическое лицо – полное наименование, ИНН, ОГРН; если физическое лицо – Ф.И.О.(при наличии), номер помещения в МКД, реквизитыдокумента, подтверждающего его право собственности на указанное помещение)*

Список лиц, принявших участие в общем собрании (далее – список присутствующих лиц), в количестве «\_\_» человек прилагается

(Приложение № «\_\_» к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года № \_\_\_\_)

Список лиц, приглашенных для участия в общем собрании (далее – список приглашенных лиц), в количестве «\_\_» человек прилагается

(Приложение № «\_\_» к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года № \_\_\_\_)

Общая площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме составляет \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности граждан, составляет \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в собственности юридических лиц, составляет \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Площадь многоквартирного дома, находящаяся в государственной (муниципальной) собственности, составляет \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

1 голос собственника помещения в многоквартирном доме равен 1 кв.м.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме составляет \_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Общая площадь помещений в многоквартирном доме участвующих в общем собрании собственников помещений составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, что составляет \_\_\_\_\_\_ % голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме.

Кворум имеется/ не имеется. Общее собрание собственников правомочно/неправомочно принимать решения по вопросам повестки дня общего собрания.

Место хранения протокола общего собрания собственников и решений собственников помещений в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Выбор председателя и секретаря общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, состава счетной комиссии.

*(Если кандидатуры председателя и секретаря общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, состава счетной комиссии утверждены до проведения общего собрания, информация о них – Ф.И.О.(при наличии), номер помещения в МКД, реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение – должна быть указана после информации об инициаторе проведения общего собрания)*

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

(*Приводится перечень иных вопросов, внесенных в повестку дня)*

**По вопросу № 1** Выбор председателя и секретаря общего собрания собственников помещений.

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при наличии))

о выборе председателя и секретаря собрания, состава счетной комиссии из числа собственников помещений в многоквартирном доме.

Предложено: Избрать

председателем общего собрания собственников помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при наличии)), кв. № \_\_),

секретарем общего собрания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при наличии)), кв. №\_\_\_\_*),*

счетную комиссию в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при наличии)), кв. №\_\_\_\_*).*

Голосовали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ЗА» | \_\_\_\_ голосов | ……% от принявших участие в голосовании |
| «ПРОТИВ» | \_\_\_\_ голосов | % от принявших участие в голосовании |
| «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» | \_\_\_\_ голосов | % от принявших участие в голосовании |

Решили: Выбрать

председателем общего собрания собственников помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Ф.И.О.(при наличии)),

секретарем общего собрания собственников помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(* Ф.И.О.(при наличии)),

счетную комиссию в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(при наличии))*.*

**По вопросу № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при наличии)).

Предложено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Голосовали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «ЗА» | \_\_\_\_ голосов | ……% от принявших участие в голосовании |
| «ПРОТИВ» | \_\_\_\_ голосов | % от принявших участие в голосовании |
| «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» | \_\_\_\_ голосов | % от принявших участие в голосовании |

Решили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель общего собрания |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Секретарь общего собрания |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Счетная комиссия |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
|  | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Приложение:

1. Список собственников помещений многоквартирного дома, присутствующих на общем собрании на \_\_\_ л. В 1 экз.
2. Список собственников помещений многоквартирного дома, приглашенных для участия в общем собрании/очной части общего собрания, на \_\_\_ л. В 1 экз.
3. Реестр собственников помещений многоквартирного дома на \_\_\_ л. В 1 экз.
4. Сообщение о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_\_ л. В 1 экз.
5. Реестр вручения собственникам помещений в многоквартирном доме сообщений о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_\_ л. В 1 экз.
6. Акт о размещении сообщения о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с фотоматериалами, подтверждающими размещение, на \_\_\_ л. В 1 экз.

5. Решения собственников помещений в многоквартирном доме на \_\_\_ л. В 1 экз.

6. Доверенности и иные документы (свидетельства о рождении несовершеннолетних детей и копии паспортов их родителей, выписки из устава юридических лиц и единого государственного реестра юридических лиц) (копии) представителей собственников помещений в количестве \_\_\_ шт.

7. Расмотренные общим собранием документы (договор управления, договор об использовании общего имущества собственников помещений в МКД третьими лицами и т.д. )

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Список собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

**присутствующих на общем собрании[[1]](#footnote-1) «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № помеще-ния | Ф.И.О. собственника помещения или его представителя (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)/наименование, ОГРН юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя) | Количество голосов | Реквизиты документа, подтверждающего право собственности | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Список приглашенных лиц**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № помеще-ния | Ф.И.О. собственника помещения или его представителя (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)/наименование, ОГРН юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя) | Цель участия в общем собрании | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Реестр собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № помещения | Ф.И.О. собственника помещения/полное наименование, ОГРН юридического лица | Общая площадь  помещения (кв. м.) | Доля в праве собственности  на помещение | Реквизиты документа, подтверждающего право собственности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Сообщение о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

Сообщаем Вам, что по инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается Ф.И.О. собственника(ов) помещений*

*в многоквартирном доме и номера его (их) помещений)*

будет проводиться общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в форме очного/очно-заочного/заочного голосования *(нужное подчеркнуть)*

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Если общее собрание запланировано на один день:*

Дата проведения общего собрания:

**«**\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. В \_\_ ч. \_\_ мин

*Если общее собрание запланировано на несколько дней, указывается:*

Дата начала общего собрания «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. С \_\_\_\_ ч. \_\_ мин. *[[2]](#footnote-2)*

Дата окончания общего собрания«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_ ч. \_\_ мин.

*(Место и дата проведения общего собрания, указанные в сообщении о проведении общего собрания, должны соответствовать адресу и дате, указанным в протоколе)*

Повестка дня общего собрания собственников помещений:

1. Выбор председателя и секретаря общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, состава счетной комиссии.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С информацией по вопросам проведения общего собрания Вы можете ознакомиться по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Инициатор(ы) проведения общего собрания собственников помещений:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Если инициатор юридическое лицо – полное наименование, ИНН, ОГРН; если физическое лицо – Ф.И.О.(при наличии), номер помещения в МКД, реквизиты документа, подтверждающего его право собственности на указанное помещение)*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Реестр вручения собственникам помещений в многоквартирном доме сообщений о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № помеще-ния | Ф.И.О.  (при наличии)/полное наименование юридического лица | Реквизиты документа, подтверждающего право собственности | Способ направления  сообщений  (заказное письмо/вручение под роспись/иной способ вручения) | Дата вручения, ознакомления с сообщением | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Акт о размещении сообщения о проведении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу:**

*(В случае принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о размещении сообщений о проведении общего собрания в определенном месте – на стенах подъездов, на информационных досках и т.д.)*

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. *(не позднее чем за десять дней до даты проведения общего собрания)* мной (нами), инициатором(ами) общего собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.(при наличии)), кв. № \_\_)* в соответствии с ранее принятым собственниками помещений в многоквартирном доме решением, оформленным протоколом от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_ (копия прилагается), размещено сообщение о проведении общего собрание собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:

в форме очного/очно-заочного/заочного голосования в(на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать место – информационные доски в подъездах многоквартирного дома, места общего пользования и т.д.)*.

Приложение: фотоматериалы (при наличии).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Инициатор общего собрания |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме очного/очно-заочного/заочного голосования

**Письменное решение (бюллетень) собственника помещения № \_\_\_**

**в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

*(Ф.И.О. собственника помещения или его представителя (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)/наименование, ОГРН юридического лица, Ф.И.О. представителя юридического лица (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя))*

*(Реквизиты документа, подтверждающего право собственности)*

Общая площадь помещения в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

Доля в праве собственности на помещение в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*По каждому вопросу, поставленному на голосование, Вы должны поставить только один из вариантов ответа: «ЗА», или «ПРОТИВ», или «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» знаками «Х» или «V».*

*Ваш голос по поставленным на голосование вопросам будет признан недействительным и, следовательно, не будет учитываться при подсчете голосов в следующих случаях:*

*проставления сразу нескольких ответов на один и тот же вопрос;*

*непроставления ответов по вопросам, поставленным на голосование;*

*неуказания сведений о собственнике помещений в многоквартирном доме (представителе собственника);*

*если решение собственника помещения в многоквартирном доме по поставленным на голосование вопросам не подписано.*

*Сведения о представителе собственника помещения помещений в многоквартирном доме заполняются только в случае наличия у последнего доверенности.*

*Доверенность от имени юридического лица выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.*

**Нужный вариант ответа отметьте любым знаком в соответствующей графе**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ вопроса** | **Вопрос, поставленный на голосование** | | | **ЗА** | **ПРО-ТИВ** | **ВОЗ-ДЕР-ЖАЛ-СЯ** | |
| **1** | Избрать председателем общего собрания собственников помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.(при наличии)), кв. № \_\_), секретарем общего собрания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии)), кв. №\_\_\_\_),  счетную комиссию в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии)), кв. №\_\_\_\_) | | |  |  |  | |
| **2** |  | | |  |  |  | |
| Собственник помещения | |  |  | | | |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | (подпись) | (фамилия, инициалы) | | | |

**\*За детей-собственников до 14 лет голосуют родители, усыновители или опекуны, с 14 до 18 лет дети-собственники голосуют с согласия родителей, усыновителей или попечителя.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мать/отец *(копия паспорта, свидетельства о рождении прилагается)* |  |  |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Приложение № \_\_ к протоколу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

ежегодного/внеочередного общего собрания

собственников помещений в многоквартирном доме,

расположенном по адресу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

проводимого в форме **ОЧНОГО** голосования

**Реестр собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:**

**принявших участие в очном голосовании «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

| № помеще-ния | Ф.И.О.  (при наличии)/полное наименование юридического лица | Реквизиты документа, подтверждающего право собственности | Общая площадь  помещения (кв. м.) | Доля в праве собственности  на помещение | Номера вопросов повестки дня голосования (необходимо указать под № вопроса:  за, против, воздержался) | | | Подпись |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА ГОЛОСОВАНИЕ

Доверенность № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата прописью)*

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. собственника помещения в многоквартирном доме)*

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на праве собственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются данные документа, подтверждающего право собственности на помещение в многоквартирном доме, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, доля в праве общей собственности на общее имущество в данном многоквартирном доме*)

настоящим доверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. представителя)*

*(паспортные данные представителя)*

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. собственника жилого помещения в многоквартирном доме)*

на общем собрании собственников многоквартирного дома, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с правом голосования по вопросам, поставленным на голосование общим собранием в повестке дня.

Настоящая доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

без права передоверия.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. собственника помещения в многоквартирном доме)*

Приложение № 2

**ПРОЕКТ ПРИМЕРНОГО**

**ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ[[3]](#footnote-3) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

имеющее лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности и т.п.)

именуемый в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме согласно приложению № 1 к настоящему договору управления многоквартирным домом[[4]](#footnote-4), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется в отношении многоквартирного дома, расположенного   
по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Многоквартирный дом).

1.2. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, оформленного протоколом   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, хранящегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место хранения протокола, в котором с ним можно ознакомиться)

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее – Правила № 491), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила № 354), постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (далее – Минимальный перечень), постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищногофонда» (далее – Правила № 170) и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Кировской области.

**2. Предмет Договора**

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, предоставление услуг, работ по управлению Многоквартирным домом, а также коммунальных услуг. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии   
с условиями настоящего Договора обязуется оказывать услуги и выполнять работы   
по управлению Многоквартирным домом, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предоставлять коммунальные услуги потребителям, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Понятие «потребитель» в настоящем Договоре употребляется в значении, определенном Правилами № 354.

2.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме и его состояние указаны   
в приложении № 2 к настоящему Договору.

**3. Перечень работ и услуг**

3.1. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом определен   
в приложении № 3 к настоящему Договору.

3.2. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества   
в Многоквартирном доме, а также периодичность и сроки их выполнения определены   
в приложении № 4 к настоящему Договору.

3.3. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также сроки его выполнения определены в приложении № 5 к настоящему Договору.

3.4. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых потребителю, определен   
в приложении № 6 к настоящему Договору.

3.5. Выполнение работ и оказание услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предусмотренных приложениями № 3, 4, 5 к настоящему Договору, подтверждаются отсутствием обращений, поступивших от Собственника (нанимателя) о ненадлежащем выполнении данных услуг (работ), и (или) актами приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, подписанных в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Договора.

3.6. Предоставление коммунальных услуг надлежащего качества, предусмотренных приложением № 6 к настоящему Договору, подтверждается отсутствием обращений, поступивших от потребителя, о нарушении качества предоставления коммунальных услуг   
и (или) актов о непредоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, подписанных в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Договора.

3.7. Изменения в перечне работ и услуг, периодичности и сроках их выполнения, определенных приложениями № 3, 4, 5, 6 оформляются дополнительными соглашениями   
к настоящему Договору на условиях, определенных решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме.

**4. Цена договора и порядок расчетов**

4.1. Цена настоящего Договора определяется совокупностью:

стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, определенных приложением № 3 к настоящему Договору;

стоимости услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, определенных приложением № 4 к настоящему Договору;

стоимости работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, определенных приложением № 5 к настоящему Договору;

стоимости за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в Многоквартирном доме (далее – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме)[[5]](#footnote-5);

стоимости коммунальных услуг, определенных приложением № 6 к настоящему Договору.

4.2. Стоимость услуг и работ, выполняемых по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме,   
а также стоимость за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании   
и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, входят в плату за содержание жилого помещения.

4.3. Плата за содержание жилого помещения соразмерна доле занимаемого помещения и устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества   
в Многоквартирном доме в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=D1DAC00D75E3C676F97767B27F7FAAAD5668CFFE10472751D74D49C4DC850CAE2C1E4F467808DDE179F0522CC470D1E1E0989A0F54183D8Ad6s2F) законодательства. Размер платы   
за содержание жилого помещения определяется на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме с учетом предложения Управляющей организации, содержащего расчет (смета) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения (в случае если размер такой платы превышает размер платы за содержание жилого помещения, установленный органом местного самоуправления, в том числе обоснование такого превышения, предусматривающее детализацию размера платы с указанием расчета годовой стоимости каждого вида работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности их выполнения). Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается на срок не менее чем один год.

4.4. На момент подписания настоящего Договора размер платы за содержание жилого помещения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с кв. м на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, оформленного протоколом   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер которого применяется   
 (указать дату) (указать номер протокола)

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В случае не определения Собственником срока окончания

(указать дату)

действия утвержденного размера платы за содержание жилого помещения он устанавливается на срок равный одному году.

4.5. При окончании срока действия размера платы за содержание жилого помещения, размер платы за содержание жилого помещения изменяется на размер платы, установленный органом местного самоуправления, в следующих случаях:

отсутствия общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме   
с целью принятия решения об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на следующий год;

при непринятии на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме решения об установлении платы за содержание жилого помещения, размер которой был определен с учетом предложений Управляющей организации, при соблюдении ею требований, предусмотренных пунктом 31 Правил № 491.

4.6. Размер расходов Собственника (нанимателя) на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, входящих в состав платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в отличие от порядка, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Договора, определяется в соответствии с частями 9.2, 9.3 статьи 156 ЖК РФ.

4.7. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при   
их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг. Ошибки, искажения, допущенные при снятии показаний с индивидуальных приборов учета или оплат, учитывается Управляющей организацией по мере их выявления, путем перерасчета.

4.8. Плата за содержание жилого помещения и коммунальные услуги вносится ежемесячно на основании платежных документов, разработанных с учетом формы, утвержденной [Приказом](consultantplus://offline/ref=728D375A2A28DCE8E09E84641187F18CEC0E4F44CD8FA28D40535482733B9ABDC236F59826B9AFAD6387CD0357B4C9P) Минстроя России от 26.01.2018 № 43/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг». Указанная плата вносится   
до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных   
в системе), представленных не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего   
за истекшим месяцем.

4.9. Изменение (перерасчет, уменьшение) платы за содержание жилого помещения   
и коммунальные услуги осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных Правилами № 491, Правилами № 354.

4.10. Средства, полученные Управляющей организацией в результате экономии   
при соблюдении требований, предусмотренных частью 12 статьи 162 ЖК РФ, подлежат использованию на условиях, определенных решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме. Данное собрание должно быть созвано по инициативе Управляющей организации. Неисполнение указанной обязанности со стороны Управляющей организации, а также в случае непринятия собственниками решения   
о распределении полученной Управляющей организацией экономии, не является основанием для самостоятельного принятия Управляющей организацией решения   
о распоряжении данных средств. Экономия остается в распоряжении Управляющей организации только на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

4.11. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Управляющая организация обязана:

5.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиям действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, а также в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, и с наибольшей выгодой в интересах Собственника.

5.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями № 4 и № 5   
к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с момента выявления.

5.1.3. Предоставлять потребителю коммунальные услуги, указанные в приложении № 6 к настоящему Договору, в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами № 354 и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителя и не причиняющие вреда его имуществу.

5.1.4. Заключать договоры ресурсоснабжения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления потребителю коммунальных услуг, сведения о которых содержатся в приложении № 6 к настоящему Договору, и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров ресурсоснабжения, качеством и количеством поставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

5.1.5. Осуществлять контроль качества коммунальных ресурсов и непрерывности   
их подачи до границ общего имущества в Многоквартирном доме.

5.1.6. Организовать оказание услуг и выполнение работ, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.1.7. Информировать Собственника о заключении и расторжении указанных в пунктах 5.1.1-5.1.4, 5.1.9 договоров не позднее 3 рабочих дней с даты их заключения и расторжения путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.8. Если размер платы за содержание жилого помещения, установленный органом местного самоуправления для нанимателей по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, меньше размера платы за содержание жилого помещения, установленного настоящим Договором, требовать от Собственника этих жилых помещений, внесения оставшейся части платы.

5.1.9. Организовать деятельность аварийно-диспетчерской службы в Многоквартирном доме в соответствии с требованиями раздела IV Правил № 416, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию (далее – аварийно-диспетчерская служба).

5.1.10. Обеспечить Собственника (нанимателя) информацией о телефонах аварийно-диспетчерской службы путем указания ее в платежных документах, а также путем ее размещения в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.11. Осуществлять круглосуточную регистрацию и контроль выполнения в сроки, установленные [пунктом 13](consultantplus://offline/ref=64D2008200210B9DD47454A16780E9EA2DD22222CE13C9DFCFA6EB4AD8A3A86DBB6CAD0B6CECC551D9372AA526F5E38114372B8246ZEr5I) Правил № 416, заявок потребителя по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также осуществлять устранение неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем.

5.1.12. Информировать потребителя в течение получаса с момента регистрации заявки, предусмотренной пунктом 5.1.11 настоящего Договора, о планируемых сроках исполнения заявки.

5.1.13. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника (нанимателя), вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них нарушений (требований, претензий), вести учет устранения указанных нарушений (требований, претензий). Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать Собственника (нанимателя) о решении, принятом по заявленному вопросу. Информация о принятом решении направляется Собственнику (нанимателю) письменным ответом.

5.1.14. Производить непосредственно при обращении Собственника (нанимателя) проверку правильности исчисления предъявленного Собственнику (нанимателю) к уплате размера платы за содержание жилого помещения, платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты Собственника (нанимателя) за содержание жилого помещения, коммунальные услуги, правильности начисления Собственника (нанимателя) штрафов, пеней и не позднее дня окончания проверки, срок которой не может превышать 10 календарных дней, выдавать Собственнику (нанимателю) документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые документы по их просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.

5.1.15. Информировать Собственника (нанимателя) о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного Правилами № 354 в течение одних суток с момента обнаружения указанных фактов путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом), а в случае личного обращения – немедленно.

5.1.16. Информировать Собственника о причинах невыполнения работ и оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) о нарушении срока выполнения работ и оказания услуг, установленного условиями настоящего Договора и решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме, а также о сроках их выполнения (оказания) в течение одних суток с момента обнаружения указанных фактов путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.17. В случае предоставления услуг и работ по настоящему Договору ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы в соответствии с пунктом 4.9 настоящего Договора.

5.1.18. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ   
по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложении № 5, устранять без предъявления в платежных документах расходов (в том числе дополнительным начислением) и в отчетах о выполнении настоящего Договора, связанных с устранением недостатков и дефектов, выявленных в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем). Моментом выявления недостатка и дефекта считается момент получения Управляющей организацией письменной заявки на их устранение в случае если при рассмотрении данной заявки Управляющая организация не подтвердит отсутствие недостатка и дефекта актом, подписанным со стороны Собственника (нанимателя) без разногласий.

5.1.19. Информировать в письменной форме Собственника (нанимателя) об изменении размера платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере. Информирование осуществляется путем размещения информации в платежных документах, а также путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.20. Не позднее двух месяцев до окончания срока действия размера платы   
за содержание жилого помещения готовить предложения по установлению на следующий   
год размера платы за содержание жилого помещения для рассмотрения и его утверждения   
на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме. Предложение   
об изменении размера платы за содержание жилого помещения должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 31 Правил № 491, и направляется лицам, осуществляющим контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора

5.1.21. Обеспечить начисления и прием от Собственника (нанимателя) платы   
за содержание жилого помещения и коммунальные услуги. Сведения о коммунальных услугах содержатся в приложении № 6 к настоящему Договору.

5.1.22. Обеспечить доставку Собственнику (нанимателю) платежных документов   
не позднее срока, предусмотренного пунктом 4.8 настоящего Договора.

5.1.23. Осуществлять ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц,   
не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого помещения   
и коммунальные услуги.

5.1.24. Вести и предоставлять реестр собственников помещений в Многоквартирном доме в порядке и в сроки, установленные частью 3.1 статьи 45 ЖК РФ.

5.1.25. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих   
по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения следующих справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принимать документы, необходимые для регистрации и снятия с регистрационного учета Собственника (нанимателя и иных лиц), осуществлять взаимодействием   
с уполномоченными органами, заверять доверенности, характеристики.

5.1.26. Осуществлять по заявлению потребителя ввод в эксплуатацию установленного индивидуального прибора учета, показания которого будет применяться Управляющей организацией для начисления платы за коммунальные услуги, предусмотренные приложением № 6 к настоящему Договору, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода прибора учета в эксплуатацию. Ввод в эксплуатацию индивидуального прибора учета осуществляется не позднее месяца, следующего за датой его установки.

5.1.27. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета, показания которого применяются Управляющей организацией для начисления платы за коммунальные услуги, предусмотренные приложением № 6 к настоящему Договору, ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета.

5.1.28. В случаях, предусмотренных частью 1 [статьи 157.2](consultantplus://offline/ref=FE8BE27A49CA803399E08F2C7B17D0C7E16307C3AD8B44A032847658A0C8768F983A91BB44FD19750922E9887706F2CEA40FEB687Ay37FQ) ЖК РФ, Управляющая организация обязана:

предоставлять ресурсоснабжающим организациям, региональному оператору   
по обращению с твердыми коммунальными отходами информацию, необходимую для начисления платы за коммунальные услуги, в том числе о показаниях индивидуальных приборов учета (при предоставлении таких показаний потребителем Управляющей организации) и коллективных (общедомовых) приборов учета, установленных   
в Многоквартирном доме;

обеспечивать ресурсоснабжающим организациям доступ к общему имуществу   
в Многоквартирном доме для осуществления приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг потребителям. При наличии соглашения с ресурсоснабжающими организациями осуществлять приостановку или ограничение предоставления коммунальных услуг потребителям;

при причинении исполнителем коммунальной услуги (если Управляющая организация не является ее исполнителем) ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу потребителя, общему имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме принять меры, направленные на составление и подписание акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу потребителю, общему имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме, содержащий описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен. Составление настоящего акта осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 152 Правил № 354.

5.1.29. Согласовать с Собственником (нанимателем) время доступа в помещение   
не менее чем за 10 календарных дней до начала проведения работ.

5.1.30. Осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта, в том числе по результатам проведенных осмотров общего имущества в Многоквартирном доме и доводить их до сведения Собственника в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

5.1.31. Представлять Собственнику отчет о выполнении настоящего Договора по форме, утвержденной приложением № 7 к настоящему Договору, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период)

не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после окончания срока, за который предоставляется отчет.

(указать срок предоставления отчета)

Предоставление отчета осуществляется следующим способом:

(указать способ предоставления отчета)

5.1.32. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника или наличия иного законного основания.

5.1.33. Представлять интересы Собственника (нанимателя) на законных основаниях,   
в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.1.34. Не допускать использования общего имущества Собственника без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо   
его части заключать соответствующие договоры на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества Собственника, должны использоваться на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.1.35. Вести и хранить техническую документацию на Многоквартирный дом, предусмотренную пунктами 24, 26 Правил № 491, пунктом 1.5.1 Правил № 170, и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества Собственника, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества Собственника, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации Многоквартирного дома и управления им (при наличии), а также принимать меры, направленные на их восстановление. Вносить в техническую документацию изменения, отражающие актуальные сведения о состоянии Многоквартирного дома. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов в течение 10 календарных дней с момента обращения.

5.1.36. Передать лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, техническую документацию, иные связанные с управлением домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества Собственника, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества Собственника, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации Многоквартирного дома и управления им (при наличии), в составе и сроки, предусмотренные требованиям части 1 статьи 200 ЖК РФ, части 10 статьи 162 ЖК РФ, пунктом 5.1.35 настоящего Договора. Произвести сверку расчетов по платежам, внесенным Собственником (нанимателем) в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт сверки произведенных Собственнику (нанимателю) начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт сверки вновь выбранной управляющей организации.

5.1.37. Осуществлять своевременную подготовку, подписание и направление актов, предусмотренных пунктом 6.3.6 настоящего Договора.

5.1.38. Обеспечить свободный доступ к информации в объеме, в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация вправе:

5.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.2.2. Поручать выполнение работ и оказание услуг по настоящему Договору иным организациям с учетом требований действующего законодательства.

5.2.3. Осуществлять начисление платы, не предусмотренной настоящим Договором, на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.2.4. Производить ограничения и (или) приостановление подачи отдельных коммунальных услуг в соответствии с действующим законодательством.

5.2.5. Оказывать Собственнику (нанимателю) по их обращениям и за дополнительную плату услуги (работы), не предусмотренные настоящим Договором.

5.2.6. Осуществлять иные права по управлению и содержанию общего имущества   
в Многоквартирном доме, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Собственник обязан:

5.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание жилого помещения   
и коммунальные услуги, а также иные платежи, установленные решениями общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, принятыми в соответствии   
с законодательством.

5.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в помещении более 24 часов.

5.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос, отключение инженерных сетей, обогревающих элементов, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом без согласования переустройства помещения в порядке, предусмотренном главой 4 ЖК РФ;

б) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых не превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные исполнителем исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения потребителей;

в) не нарушать целостность пломб на индивидуальных (квартирных) приборах учета ресурсов и в местах их подключения (крепления), не производить самостоятельный демонтаж и несанкционированное вмешательство в работу индивидуальных (квартирных) приборов учета;

г) не производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения исполнителя;

д) не осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, не совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия;

е) не подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;

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

з) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре,   
не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

и) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

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

л) не использовать мусоропровод для строительного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

м) информировать Управляющую организацию о проведении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением документов, подтверждающих правомерность проведения данных работ.

5.3.4. При проведении Собственником работ по переустройству и перепланировке помещения, осуществить вывоз крупногабаритных отходов (отходы от ремонта жилых помещений, размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах)   
по отдельному договору, заключенного с региональным оператором в соответствии   
с требованиями действующего законодательства.

5.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение пяти рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименование и реквизиты организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях)   
в Многоквартирном доме, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц и Собственника (нанимателя) льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг;

- об изменении количества Собственников помещений в Многоквартирном доме,

- об изменении объемов потребления коммунальных ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

5.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в заранее согласованное с Управляющей организацией время в принадлежащее Собственнику (нанимателю) помещение:

для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования;

для снятия показаний индивидуальных приборов учета, находящихся в помещении, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных сведений о показаниях таких приборов учета;

для выполнения необходимых ремонтных работ.

Доступ работников аварийных служб обеспечивается Собственником в любое время.

5.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

5.4. Собственник имеет право:

5.4.1. С учетом положений раздела 6 настоящего Договора осуществлять контроль   
за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении Управляющей организацией работ и оказании услуг, а также на приемке выполненных работ.

5.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.4.3. Требовать изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4.5. Требовать от Управляющей организации представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.1.31 настоящего Договора.

**6. Осуществление контроля за выполнением Управляющейорганизацией ее обязательств по настоящему Договору и порядок регистрации факта нарушения его условий**

6.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств   
по настоящему Договору осуществляется:

Собственником;

Советом Многоквартирного дома и председателем совета Многоквартирного дома   
в соответствии положениями статьи 161.1 ЖК РФ;

Лицами, уполномоченными Собственником, не входящие в состав совета Многоквартирного дома, в соответствии с принятым собственниками помещений   
в Многоквартирном доме решением.

6.2. Сведения о членах совета Многоквартирного дома, председателе совета Многоквартирного дома, а также о лицах, уполномоченных Собственником на осуществление контроля за деятельностью Управляющей организации, не входящие в состав совета Многоквартирного дома, направляются Управляющей организацией в течение 10 рабочих дней с момента принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения об определении указанных лиц.

На момент подписания настоящего Договора контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств осуществляется следующими лицами (с указанием ФИО, контактного телефона, адреса проживания, в случае если уполномоченные лица входят в состав совета Многоквартирного дома, данное также указать):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.3. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств   
по настоящему Договору осуществляется путем:

6.3.1. Получения от Управляющей организации не позднее 10 рабочих дней с даты обращения информации об оказанных услугах (выполненных работах) по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, в том числе о заключенных договорах оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме;

6.3.2. Получения от Управляющей организации не позднее 10 рабочих дней с даты обращения информации о качестве предоставляемых потребителю коммунальных услугах, а также о качестве коммунальных ресурсов;

6.3.3. Участия в осмотрах общего имущества в Многоквартирном доме, в том числе сезонных осмотрах, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

6.3.4 Участия в осмотрах общедомовых приборов учета и при ежемесячном снятии показаний общедомовых приборов учета;

6.3.5. Участия в приемке всех видов работ и услуг, предусмотренных настоящим Договором;

6.3.6. Составления и подписания следующих актов:

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (далее – акт приемки услуг (работ);

о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (далее – акт о нарушениях) ;

о нарушениях при предоставлении коммунальных услуг, содержащий, в том числе информацию о качестве коммунального ресурса (далее – также акт о нарушениях);

6.3.7. Получения от руководителя Управляющей организации отчета о выполнении обязательств по настоящему Договору по форме и в порядке, установленных пунктом 5.1.31 настоящего Договора;

6.3.8 Проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы), предусмотренных настоящим Договором;

6.3.9. Получения в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможности ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета;

6.3.10. Подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

6.3.11. Инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не принятия Управляющей организацией мер, направленных на устранение нарушений (требований) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.4. Лицами, указанными в пункте 6.2 настоящего Договора, контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств осуществляется способами, предусмотренными пунктом 6.3 настоящего Договора. Собственником контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств осуществляется способами, предусмотренными пунктами 6.3.7 – 6.3.11 данного раздела, а также путем составления и подписания акта о нарушениях.

6.5. Результатом осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств являются:

акт приемки услуг (работ) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Договору – правом на подписание которого наделены лица, указанные в пункте 6.2 настоящего Договора;

акт о нарушениях – правом на подписание которого наделены Собственник и лица, указанные в пункте 6.2 настоящего Договора;

иные акты – правом на подписание которых наделены Собственник (наниматель) и лица, указанные в пункте 6.2 настоящего Договора.

* 1. Составление и подписание акта приемки услуг (работ) осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке:

(указать период, на который составляется акт)

- не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента окончания периода, обозначенного данным актом, Управляющая организация обязана подготовить и направить для рассмотрения и подписания акт приемки услуг (работ) в адрес лиц, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора;

- в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней акт приемки услуг (работ) рассматривается уполномоченными лицами и подписанный направляется в адрес Управляющей организации. Подписание данного акта со стороны Собственника с разногласиями (претензиями) осуществляется при наличии подтверждающих документов и (или) актов о нарушениях, оформленных в порядке, предусмотренном пунктами 6.7 – 6.10 настоящего Договора.

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

- нарушения качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме или при предоставлении коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), общему имуществу в Многоквартирном доме.

- неправомерные действия Собственника, приводящие к порче общего имущества   
в Многоквартирном доме, личного имущества Собственника (нанимателя), а также в случае невыполнения Собственником обязанностей, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Договора.

6.8. Акт о нарушениях составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), лиц, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора, Собственника (нанимателя, потребителя), возможно участие подрядной организации, свидетелей (соседей). Если в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с момента сообщения о нарушении

(указать срок)

представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт о нарушениях подписывается остальными членами комиссии. Отсутствие в членах комиссии лиц, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора, не свидетельствует о нарушении при составлении данного акта, при участии в осмотре свидетелей (соседей) и подписании ими акта о нарушениях.

6.9. Акт о нарушениях должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, потребителя); описание (при наличии возможности – фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя, потребителя).

6.10. Акт о нарушениях составляется в присутствии Собственника (нанимателя, потребителя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, потребителя) акт о нарушениях составляется комиссией без его участия с приглашением   
в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт о нарушениях составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (нанимателю, потребителю) под расписку, другой – Управляющей организации.

6.11. Принятые решения общего собрания собственников помещений   
в Многоквартирном доме о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг   
по настоящему Договору являются для Управляющей организации обязательными.   
По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Управляющая организация обязана уплатить Собственнику штраф на условиях   
и в порядке, предусмотренных частями 11 – 13 статьи 156, частями 4 – 7 статьи 157 ЖК РФ.

7.3. Управляющая организация на основаниях, предусмотренных пунктом 103 Правил № 354, обязана возместить Собственнику убытки, причиненные ему.

7.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 ЖК РФ.

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

7.6. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственника (нанимателя), возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

**8. Порядок изменения и расторжения Договора**

8.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

8.1.1. В одностороннем порядке:

8.1.1.1. По инициативе Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.) путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок)

8.1.1.2. По инициативе Управляющей организации в связи с окончанием срока действия настоящего Договора и уведомлением Собственника о нежелании его продлевать. Уведомление Собственника осуществляется не позже чем за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

до окончания срока действия настоящего Договора.

8.1.2. По соглашению Сторон.

8.1.3. В судебном порядке.

8.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

8.1.5. По обстоятельствам непреодолимой силы.

8.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым по истечении сроков, предусмотренных для Сторон подпунктом

8.1.1 настоящего Договора с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абзаце 2 подпункта 8.1.1.1. настоящего Договора, при которых момент расторжения соответствует моменту возникновения права собственности на помещение у лица, приобретшее данное помещение.

8.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника уведомляет Государственную жилищную инспекцию Кировской области и органы местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений.

8.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией   
и Собственником.

8.5. Расторжение Договора не является для Собственника (нанимателя) основанием   
для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

8.6. В случае переплаты Собственником (нанимателем) средств за услуги (работы)   
по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (нанимателя) о сумме переплаты. По письменному обращению Собственника (нанимателя), содержащего сведения о расчетном счете, перечислить излишне полученные Управляющей организацией средства на указанный счет.

8.7. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством и на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме. Оформляются путем подписания дополнительного соглашения, за исключением изменений, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Договора.

**9. Особые условия**

Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной   
из Сторон.

**10. Форс-мажор**

10.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны настоящего Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны настоящего Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны настоящего Договора.

10.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по настоящему Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

10.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с момента установленияданных

(указать срок)

обстоятельств известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Договор заключен на \_\_\_\_\_\_ лет (год) и вступает в действие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения   
к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 16 страницах и содержит 8 приложений.

Приложения:

1. Список Собственников, заключивших настоящий Договор на \_\_\_\_л.

2. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу на \_л.

3. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом на \_\_\_\_ л.   
(с учетом положений Правил № 416).

4. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, а также периодичность и сроки их выполнения на \_\_\_\_\_\_л. (с учетом положений Минимального перечня).

5. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также сроки его выполнения на \_\_\_\_\_\_ л. (с учетом решений общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, требований Правил № 170 и фактическим состоянием общего имущества в Многоквартирном доме).

6. Перечень коммунальных услуг на \_\_\_\_л. (с учетом степени благоустройства Многоквартирного дома, положений статьи 157.2 ЖК РФ).

7. Форма отчета о выполнении Управляющей организации Договора на \_\_\_\_ л.

8. Форма акта приемки услуг (работ) на \_\_\_\_ л. (с учетом формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр).

**12. Реквизиты Сторон**

Собственник согласно приложению № 1 Управляющая организация

Или представитель Собственника:

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

(Ф.И.О. Собственника) (должность, ФИО)

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

(подпись) (подпись, печать организации)

Паспортные данные: Юридический адрес:

Паспорт серии \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: (когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактический адрес:

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

(код подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет:

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

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

Приложение № 3

**ПРОЕКТ ПРИМЕРНОГО**

**ДОГОВОРА УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ[[6]](#footnote-6) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(наименование юридического лица, индивидуальный предприниматель)

имеющее лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности и т.п.)

именуемый в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме согласно приложению № 1 к настоящему договору управления многоквартирным домом[[7]](#footnote-7), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Оказание услуг и выполнение работ, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется в отношении многоквартирного дома, расположенного   
по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Многоквартирный дом).

1.2. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, оформленного протоколом   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, хранящегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать место хранения протокола, в котором с ним можно ознакомиться)

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее – Правила № 491), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила № 354), постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (далее – Минимальный перечень), постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» (далее – Правила № 170) и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Кировской области.

**2. Предмет Договора**

2.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, предоставление услуг, работ по управлению Многоквартирным домом. Вопросы капитального ремонта Многоквартирного дома регулируются отдельным договором.

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии   
с условиями настоящего Договора обязуется оказывать услуги и выполнять работы   
по управлению Многоквартирным домом, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность. Понятие «потребитель» в настоящем Договоре употребляется в значении, определенном Правилами № 354.

2.3. Состав общего имущества в Многоквартирном доме и его состояние указаны   
в приложении № 2 к настоящему Договору.

**3. Перечень работ и услуг**

3.1. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом определен   
в приложении № 3 к настоящему Договору.

3.2. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества   
в Многоквартирном доме, а также периодичность и сроки их выполнения определены   
в приложении № 4 к настоящему Договору.

3.3. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также сроки его выполнения определены в приложении № 5 к настоящему Договору.

3.4. Выполнение работ и оказание услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, предусмотренных приложениями № 3, 4, 5 к настоящему Договору, подтверждаются отсутствием обращений, поступивших от Собственника (нанимателя) о ненадлежащем выполнении данных услуг (работ), и (или) актами приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, подписанных в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Договора.

3.5. Изменения в перечне работ и услуг, периодичности и сроках их выполнения, определенных приложениями № 3, 4, 5, оформляются дополнительными соглашениями   
к настоящему Договору на условиях, определенных решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме.

**4. Цена договора и порядок расчетов**

4.1. Цена настоящего Договора определяется совокупностью:

стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, определенных приложением № 3 к настоящему Договору;

стоимости услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, определенных приложением № 4 к настоящему Договору;

стоимости работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, определенных приложением № 5 к настоящему Договору;

стоимости за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, за отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в Многоквартирном доме (далее – коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме)[[8]](#footnote-8);

4.2. Стоимость услуг и работ, выполняемых по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме,   
а также стоимость за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании   
и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, входят в плату за содержание жилого помещения.

4.3. Плата за содержание жилого помещения соразмерна доле занимаемого помещения и устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества   
в Многоквартирном доме в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=D1DAC00D75E3C676F97767B27F7FAAAD5668CFFE10472751D74D49C4DC850CAE2C1E4F467808DDE179F0522CC470D1E1E0989A0F54183D8Ad6s2F) законодательства. Размер платы   
за содержание жилого помещения определяется на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме с учетом предложения Управляющей организации, содержащего расчет (смета) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения (в случае если размер такой платы превышает размер платы за содержание жилого помещения, установленный органом местного самоуправления, в том числе обоснование такого превышения, предусматривающее детализацию размера платы с указанием расчета годовой стоимости каждого вида работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности их выполнения). Размер платы за содержание жилого помещения устанавливается на срок не менее чем один год.

4.4. На момент подписания настоящего Договора размер платы за содержание жилого помещения составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с кв. м на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, оформленного протоколом   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер которого применяется   
 (указать дату) (указать номер протокола)

до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В случае не определения Собственником срока окончания (указать дату)

действия утвержденного размера платы за содержание жилого помещения он устанавливается на срок равный одному году.

4.5. При окончании срока действия размера платы за содержание жилого помещения,размер платы за содержание жилого помещения изменяется на размер платы, установленный органом местного самоуправления3, в следующих случаях:

отсутствия общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме   
с целью принятия решения об утверждении размера платы за содержание жилого помещения на следующий год;

при непринятии на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме решения об установлении платы за содержание жилого помещения, размер которой был определен с учетом предложений Управляющей организации, при соблюдении ею требований, предусмотренных пунктом 31 Правил № 491.

4.6. Размер расходов Собственника (нанимателя) на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, входящих в состав платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, в отличие от порядка, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Договора, определяется в соответствии с частями 9.2, 9.3 статьи 156 ЖК РФ.

4.7. Плата за содержание жилого помещения вносится ежемесячно на основании платежных документов, разработанных с учетом формы, утвержденной [Приказом](consultantplus://offline/ref=728D375A2A28DCE8E09E84641187F18CEC0E4F44CD8FA28D40535482733B9ABDC236F59826B9AFAD6387CD0357B4C9P) Минстроя России от 26.01.2018 № 43/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг». Указанная плата вносится до \_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе), представленных не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

4.8. Изменение (перерасчет, уменьшение) платы за содержание жилого помещения   
осуществляется на основаниях и в порядке, предусмотренных Правилами № 491.

4.9. Средства, полученные Управляющей организацией в результате экономии   
при соблюдении требований, предусмотренных частью 12 статьи 162 ЖК РФ, подлежат использованию на условиях, определенных решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме. Данное собрание должно быть созвано по инициативе Управляющей организации. Неисполнение указанной обязанности со стороны Управляющей организации, а также в случае непринятия собственниками решения   
о распределении полученной Управляющей организацией экономии, не является основанием для самостоятельного принятия Управляющей организацией решения   
о распоряжении данных средств. Экономия остается в распоряжении Управляющей организации только на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

4.10. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

**5. Права и обязанности Сторон**

5.1. Управляющая организация обязана:

5.1.1. Осуществлять управление Многоквартирным домом в соответствии с условиями настоящего Договора, требованиям действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов, а также в соответствии с целями, указанными в п. 2.1 настоящего Договора, и с наибольшей выгодой в интересах Собственника.

5.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с приложениями № 4 и № 5   
к настоящему Договору. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней с момента выявления.

5.1.3. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры в целях приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме. Осуществлять контроль за соблюдением условий данных договоров.

5.1.4. Осуществлять контроль качества коммунальных ресурсов и непрерывности   
их подачи до границ общего имущества в Многоквартирном доме.

5.1.5. Организовать оказание услуг и выполнение работ, утвержденных решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.1.6. Информировать Собственника о заключении и расторжении указанных в пунктах 5.1.1-5.1.3, 5.1.8 договоров не позднее 3 рабочих дней с даты их заключения и расторжения путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.7. Если размер платы за содержание жилого помещения, установленный органом местного самоуправления для нанимателей по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, меньше размера платы за содержание жилого помещения, установленного настоящим Договором, требовать от Собственника этих жилых помещений, внесения оставшейся части платы.

5.1.8. Организовать деятельность аварийно-диспетчерской службы в Многоквартирном доме в соответствии с требованиями раздела IV Правил № 416, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию (далее – аварийно-диспетчерская служба).

5.1.9. Обеспечить Собственника (нанимателя) информацией о телефонах аварийно-диспетчерской службы путем указания ее в платежных документах, а также путем   
ее размещения в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.10. Осуществлять круглосуточную регистрацию и контроль выполнения в сроки, установленные [пунктом 13](consultantplus://offline/ref=64D2008200210B9DD47454A16780E9EA2DD22222CE13C9DFCFA6EB4AD8A3A86DBB6CAD0B6CECC551D9372AA526F5E38114372B8246ZEr5I) Правил № 416, заявок потребителя по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также осуществлять устранение неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем.

5.1.11. Информировать потребителя в течение получаса с момента регистрации заявки, предусмотренной пунктом 5.1.10 настоящего Договора, о планируемых сроках исполнения заявки.

5.1.12. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника (нанимателя), вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них нарушений (требований, претензий), вести учет устранения указанных нарушений (требований, претензий). Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать Собственника (нанимателя) о решении, принятом по заявленному вопросу. Информация о принятом решении направляется Собственнику (нанимателю) письменным ответом.

5.1.13. Производить непосредственно при обращении Собственника (нанимателя) проверку правильности исчисления предъявленного Собственнику (нанимателю) к уплате размера платы за содержание жилого помещения, задолженности или переплаты Собственника (нанимателя) за содержание жилого помещения, правильности начисления Собственника (нанимателя) штрафов, пеней и не позднее дня окончания проверки, срок которой не может превышать 10 календарных дней, выдавать Собственнику (нанимателю) документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые документы по их просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.

5.1.14. Информировать Собственника о причинах невыполнения работ и оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме и (или) о нарушении срока выполнения работ и оказания услуг, установленного условиями настоящего Договора и решениями общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме, а также о сроках их выполнения (оказания) в течение одних суток с момента обнаружения указанных фактов путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.15. В случае предоставления услуг и работ по настоящему Договору ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Договора.

5.1.16. В течение действия гарантийных сроков на результаты отдельных работ   
по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, указанных в приложении № 5, устранять без предъявления в платежных документах расходов (в том числе дополнительным начислением) и в отчетах о выполнении настоящего Договора, связанных с устранением недостатков и дефектов, выявленных в процессе эксплуатации Собственником (нанимателем). Моментом выявления недостатка и дефекта считается момент получения Управляющей организацией письменной заявки на их устранение в случае если при рассмотрении данной заявки Управляющая организация не подтвердит отсутствие недостатка и дефекта актом, подписанным со стороны Собственника (нанимателя) без разногласий.

5.1.17. Информировать в письменной форме Собственника (нанимателя) об изменении размера платы за содержание жилого помещения не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение в ином размере. Информирование осуществляется путем размещения информации в платежных документах, а также путем размещения соответствующей информации в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах Многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен Многоквартирный дом).

5.1.18. Не позднее двух месяцев до окончания срока действия размера платы   
за содержание жилого помещения готовить предложения по установлению на следующий   
год размера платы за содержание жилого помещения для рассмотрения и его утверждения   
на общем собрании собственников помещений в Многоквартирном доме. Предложение   
об изменении размера платы за содержание жилого помещения должно содержать информацию, предусмотренную пунктом 31 Правил № 491, и направляется лицам, осуществляющим контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора

5.1.19. Обеспечить начисления и прием от Собственника (нанимателя) платы   
за содержание жилого помещения.

5.1.20. Обеспечить доставку Собственнику (нанимателю) платежных документов   
не позднее срока, предусмотренного пунктом 4.7 настоящего Договора.

5.1.21. Осуществлять ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц,   
не исполнивших обязанность по внесению платы за содержание жилого помещения.

5.1.22. Вести и предоставлять реестр собственников помещений в Многоквартирном доме в порядке и в сроки, установленные частью 3.1 статьи 45 ЖК РФ.

5.1.23. Обеспечить по требованию Собственника и иных лиц, действующих   
по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдачу в день обращения следующих справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принимать документы, необходимые для регистрации и снятия с регистрационного учета Собственника (нанимателя и иных лиц), осуществлять взаимодействием   
с уполномоченными органами, заверять доверенности, характеристики.

5.1.24. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23-го по 25-е число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета.

5.1.25. Предоставлять ресурсоснабжающим организациям, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами информацию, необходимую для начисления платы за коммунальные услуги, в том числе о показаниях индивидуальных приборов учета (при предоставлении таких показаний потребителем Управляющей организации) и коллективных (общедомовых) приборов учета, установленных в Многоквартирном доме.

5.1.26. Принимать от Собственника (нанимателя) обращения о нарушениях требований к качеству коммунальных услуг и (или) непрерывности обеспечения такими услугами, нарушениях при расчете размера платы за коммунальные услуги и взаимодействовать   
с ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами при рассмотрении указанных обращений, проведении проверки фактов, изложенных в них, устранении выявленных нарушений и направлении информации о результатах рассмотрения обращений.

5.1.27. Принимать участие в проверках по фактам нарушения качества коммунальной услуги, которая должна быть проведена в месте границы раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения в порядке, предусмотренном Правилами № 354.

5.1.28. Обеспечивать ресурсоснабжающим организациям доступ к общему имуществу в Многоквартирном доме для осуществления приостановки или ограничения предоставления коммунальных услуг потребителям. При наличии соглашения с ресурсоснабжающими организациями осуществлять приостановку или ограничение предоставления коммунальных услуг потребителям;

5.1.29. При причинении исполнителем коммунальной услуги, которым Управляющая организация не является, ущерба жизни, здоровью и (или) имуществу потребителя, общему имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме принять меры, направленные на составление и подписание акта о причинении ущерба жизни, здоровью и имуществу потребителю, общему имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме, содержащий описание причиненного ущерба и обстоятельств, при которых такой ущерб был причинен. Составление настоящего акта осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 152 Правил № 354.

5.1.30. Согласовать с Собственником (нанимателем) время доступа в помещение   
не менее чем за 10 календарных дней до начала проведения работ.

5.1.31. Осуществлять подготовку предложений о выполнении плановых текущих работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также предложений о проведении капитального ремонта, в том числе по результатам проведенных осмотров общего имущества в Многоквартирном доме и доводить их до сведения Собственника в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации.

5.1.32. Представлять Собственнику отчет о выполнении настоящего Договора по форме, утвержденной приложением № 6 к настоящему Договору, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать период)

не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после окончания срока, за который

(указать срок предоставления отчета)

предоставляется отчет. Предоставление отчета осуществляется следующим способом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать способ предоставления отчета)

5.1.33. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т.ч. организациям), без письменного разрешения Собственника или наличия иного законного основания.

5.1.34. Представлять интересы Собственника (нанимателя) на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.1.35. Не допускать использования общего имущества Собственника без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо   
его части заключать соответствующие договоры на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества Собственника должны использоваться на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.1.36. Вести и хранить техническую документацию на Многоквартирный дом, предусмотренную пунктами 24, 26 Правил № 491, пунктом 1.5.1 Правил № 170, и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества Собственника, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества Собственника, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации Многоквартирного дома и управления им (при наличии), а также принимать меры, направленные на их восстановление. Вносить в техническую документацию изменения, отражающие актуальные сведения о состоянии Многоквартирного дома. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов в течение 10 календарных дней с момента обращения.

5.1.37. Передать лицу, принявшему на себя обязательства по управлению многоквартирным домом, техническую документацию, иные связанные с управлением домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества Собственника, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества Собственника, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации Многоквартирного дома и управления им (при наличии), в составе и сроки, предусмотренные требованиям части 1 статьи 200 ЖК РФ, части 10 статьи 162 ЖК РФ, пунктом 5.1.35 настоящего Договора. Произвести сверку расчетов по платежам, внесенным Собственником (нанимателем) в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт сверки произведенных Собственнику (нанимателю) начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт сверки вновь выбранной управляющей организации.

5.1.38. Осуществлять своевременную подготовку, подписание и направление актов, предусмотренных пунктом 6.3.5 настоящего Договора.

5.1.39. Обеспечить свободный доступ к информации в объеме, в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация вправе:

5.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.2.2. Поручать выполнение работ и оказание услуг по настоящему Договору иным организациям с учетом требований действующего законодательства.

5.2.3. Осуществлять начисление платы, не предусмотренной настоящим Договором, на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.2.4. Оказывать Собственнику (нанимателю) по их обращениям и за дополнительную плату услуги (работы), не предусмотренные настоящим Договором.

5.2.5. Осуществлять иные права по управлению и содержанию общего имущества   
в Многоквартирном доме, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Собственник обязан:

5.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за содержание жилого помещения,   
а также иные платежи, установленные решениями общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, принятыми в соответствии с законодательством.

5.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в помещении более 24 часов.

5.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос, отключение инженерных сетей, обогревающих элементов, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом, не увеличивать поверхности нагрева приборов отопления, установленных в жилом помещении, свыше параметров, предусмотренных проектной и (или) технической документацией на многоквартирный дом без согласования переустройства помещения в порядке, предусмотренном главой 4 ЖК РФ;

б) использовать бытовые машины (приборы, оборудование), мощность подключения которых не превышает максимально допустимые нагрузки, рассчитанные исполнителем исходя из технических характеристик внутридомовых инженерных систем и доведенные до сведения потребителей;

в) не нарушать целостность пломб на индивидуальных (квартирных) приборах учета ресурсов и в местах их подключения (крепления), не производить самостоятельный демонтаж и несанкционированное вмешательство в работу индивидуальных (квартирных) приборов учета;

г) не производить слив теплоносителя из системы отопления без разрешения исполнителя;

д) не осуществлять регулирование внутриквартирного оборудования, используемого для потребления коммунальной услуги отопления, не совершать иные действия, в результате которых в помещении в многоквартирном доме будет поддерживаться температура воздуха ниже 12 градусов Цельсия;

е) не подключать оборудование потребителя к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы;

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

з) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре,   
не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

и) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

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

л) не использовать мусоропровод для строительного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

м) информировать Управляющую организацию о проведении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением документов, подтверждающих правомерность проведения данных работ.

5.3.4. При проведении Собственником работ по переустройству и перепланировке помещения, осуществить вывоз крупногабаритных отходов (отходы от ремонта жилых помещений, размер которых не позволяет осуществить их складирование в контейнерах)   
по отдельному договору, заключенного с региональным оператором в соответствии   
с требованиями действующего законодательства.

5.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение пяти рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в размере, пропорциональном занимаемому помещению, возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименование и реквизиты организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях)   
в Многоквартирном доме, включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц и Собственника (нанимателя) льгот по оплате жилых помещений;

- об изменении количества Собственников помещений в Многоквартирном доме,

- об изменении объемов потребления коммунальных ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).

5.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в заранее согласованное с Управляющей организацией время в принадлежащее Собственнику (нанимателю) помещение:

для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования;

для выполнения необходимых ремонтных работ.

Доступ работников аварийных служб обеспечивается Собственником в любое время.

5.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

5.4. Собственник имеет право:

5.4.1. С учетом положений раздела 6 настоящего Договора осуществлять контроль   
за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении Управляющей организацией работ и оказании услуг, а также на приемке выполненных работ.

5.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Собственника, оформленное в письменном виде на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.4.3. Требовать изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае неоказания части услуг и (или) невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в порядке, установленном действующим законодательством.

5.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4.5. Требовать от Управляющей организации представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.1.32 настоящего Договора.

**6.Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору и порядок регистрации факта нарушения его условий**

6.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору осуществляется:

Собственником;

Советом Многоквартирного дома и председателем совета Многоквартирного дома   
в соответствии положениями статьи 161.1 ЖК РФ;

Лицами, уполномоченными Собственником, не входящие в состав совета Многоквартирного дома, в соответствии с принятым собственниками помещений   
в Многоквартирном доме решением.

6.2. Сведения о членах совета Многоквартирного дома, председателе совета Многоквартирного дома, а также о лицах, уполномоченных Собственником на осуществление контроля за деятельностью Управляющей организации, не входящие в состав совета Многоквартирного дома, направляются Управляющей организацией в течение 10 рабочих дней с момента принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения об определении указанных лиц.

На момент подписания настоящего Договора контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств осуществляется следующими лицами (с указанием ФИО, контактного телефона, адреса проживания, в случае если уполномоченные лица входят в состав совета Многоквартирного дома, данное также указать):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.3. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств   
по настоящему Договору осуществляется путем:

6.3.1. Получения от Управляющей организации не позднее 10 рабочих дней с даты обращения информации об оказанных услугах (выполненных работах) по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, в том числе о заключенных договорах оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме;

6.3.2. Участия в осмотрах общего имущества в Многоквартирном доме, в том числе сезонных осмотрах, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

6.3.3 Участия в осмотрах общедомовых приборов учета и при ежемесячном снятии показаний общедомовых приборов учета;

6.3.4. Участия в приемке всех видов работ и услуг, предусмотренных настоящим Договором;

6.3.5. Составления и подписания следующих актов:

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (далее – акт приемки услуг (работ);

о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме (далее – акт о нарушениях);

6.3.6. Получения от руководителя Управляющей организации отчета о выполнении обязательств по настоящему Договору по форме и в порядке, установленных пунктом 5.1.32 настоящего Договора;

6.3.7 Проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы), предусмотренных настоящим Договором;

6.3.8. Получения в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможности ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета;

6.3.9. Подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

6.3.10. Инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не принятия Управляющей организацией мер, направленных на устранение нарушений (требований) с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

6.4. Лицами, указанными в пункте 6.2 настоящего Договора, контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств осуществляется способами, предусмотренными пунктом 6.3 настоящего Договора. Собственником контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств осуществляется способами, предусмотренными пунктами 6.3.6 – 6.3.10 данного раздела, а также путем составления и подписания акта о нарушениях.

6.5. Результатом осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств являются:

акт приемки услуг (работ) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Договору – правом на подписание которого наделены лица, указанные в пункте 6.2 настоящего Договора;

акт о нарушениях – правом на подписание которого наделены Собственник и лица, указанные в пункте 6.2 настоящего Договора;

иные акты – правом на подписание которых наделены Собственник (наниматель) и лица, указанные в пункте 6.2 настоящего Договора.

6.6. Составление и подписание акта приемки услуг (работ) осуществляется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке:

(указать период, на который составляется акт)

- не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента окончания периода, обозначенного данным актом, Управляющая организация обязана подготовить и направить для рассмотрения и подписания акт приемки услуг (работ) в адрес лиц, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора;

- в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней акт приемки услуг (работ) рассматривается уполномоченными лицами и подписанный направляется в адрес Управляющей организации. Подписание данного акта со стороны Собственника с разногласиями (претензиями) осуществляется при наличии подтверждающих документов и (или) актов о нарушениях, оформленных в порядке, предусмотренном пунктами 6.7 – 6.10 настоящего Договора.

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

- нарушения качества услуг и работ по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), общему имуществу в Многоквартирном доме.

- неправомерные действия Собственника, приводящие к порче общего имущества   
в Многоквартирном доме, личного имущества Собственника (нанимателя), а также в случае не выполнения Собственником обязанностей, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего Договора.

6.8. Акт о нарушениях составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), лиц, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора, Собственника (нанимателя, потребителя), возможно участие подрядной организации, свидетелей (соседей). Если в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с момента сообщения о

(указать срок)

нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт о нарушениях подписывается остальными членами комиссии. Отсутствие в членах комиссии лиц, сведения о которых содержатся в пункте 6.2 настоящего Договора, не свидетельствует о нарушении при составлении данного акта, при участии   
в осмотре свидетелей (соседей) и подписании ими акта о нарушениях.

6.9. Акт о нарушениях должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя, потребителя); описание (при наличии возможности – фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (нанимателя, потребителя).

6.10. Акт о нарушениях составляется в присутствии Собственника (нанимателя, потребителя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (нанимателя, потребителя) акт о нарушениях составляется комиссией без его участия с приглашением   
в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт о нарушениях составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (нанимателю, потребителю) под расписку, другой – Управляющей организации.

6.11. Принятые решения общего собрания собственников помещений   
в Многоквартирном доме о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг   
по настоящему Договору являются для Управляющей организации обязательными.   
По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.2. Управляющая организация обязана уплатить Собственнику штраф на условиях   
и в порядке, предусмотренных частями 11 – 13 статьи 156 ЖК РФ.

7.3. Управляющая организация на основаниях, предусмотренных пунктом 103 Правил № 354, обязана возместить Собственнику убытки, причиненные ему.

7.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 ЖК РФ.

7.5. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Собственника (нанимателя), возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

**8. Порядок изменения и расторжения Договора**

8.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Настоящий Договор может быть расторгнут:

8.1.1. В одностороннем порядке:

8.1.1.1. По инициативе Собственника в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.) путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;

- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме;

8.1.1.2. По инициативе Управляющей организации в связи с окончанием срока действия настоящего Договора и уведомлением Собственника о нежелании его продлевать. Уведомление Собственника осуществляется не позже чем за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок)

до окончания срока действия настоящего Договора.

8.1.2. По соглашению Сторон.

8.1.3. В судебном порядке.

8.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

8.1.5. По обстоятельствам непреодолимой силы.

8.2. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым по истечении сроков, предусмотренных для Сторон подпунктом 8.1.1 настоящего Договора с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абзаце 2 подпункта 8.1.1.1. настоящего Договора, при которых момент расторжения соответствует моменту возникновения права собственности на помещение у лица, приобретшее данное помещение.

8.3. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника уведомляет Государственную жилищную инспекцию Кировской области и органы местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений.

8.4. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией   
и Собственником.

8.5. Расторжение Договора не является для Собственника (нанимателя) основанием   
для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

8.6. В случае переплаты Собственником (нанимателем) средств за услуги (работы)   
по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника (нанимателя) о сумме переплаты. По письменному обращению Собственника (нанимателя), содержащего сведения о расчетном счете, перечислить излишне полученные Управляющей организацией средства на указанный счет.

8.7. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством и на условиях, определенных общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме. Оформляются путем подписания дополнительного соглашения, за исключением изменений, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Договора.

**9. Особые условия**

Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной   
из Сторон.

**10. Форс-мажор**

10.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны настоящего Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны настоящего Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны настоящего Договора.

10.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по настоящему Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

10.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента   
 (указать срок)

установления данных обстоятельств известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

**11. Срок действия Договора**

11.1. Договор заключен на \_\_\_\_\_\_ лет (год) и вступает в действие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на 15 страницах и содержит 7 приложений.

Приложения:

1. Список Собственников, заключивших настоящий Договор на \_\_\_\_л.

2. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме по адресу на \_л.

3. Перечень работ и услуг по управлению Многоквартирным домом на \_\_\_\_ л.   
(с учетом положений Правил № 416).

4. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме, а также периодичность и сроки их выполнения на \_\_\_\_\_\_л. (с учетом положений Минимального перечня).

5. Перечень работ по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также сроки его выполнения на \_\_\_\_\_\_ л. (с учетом решений общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, требований Правил № 170 и фактическим состоянием общего имущества в Многоквартирном доме).

6. Форма отчета о выполнении Управляющей организации Договора на \_\_\_\_ л.

7. Форма акта приемки услуг (работ) на \_\_\_\_ л. (с учетом формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утвержденной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр).

**12. Реквизиты Сторон**

Собственник согласно приложению № 1 Управляющая организация

Или представитель Собственника:

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

(Ф.И.О. Собственника) (должность, ФИО)

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

(подпись) (подпись, печать организации)

Паспортные данные: Юридический адрес:

Паспорт серии \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: (когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фактический адрес:

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

(код подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Корреспондентский счет:

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

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

Приложение № 5

Перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме[[9]](#footnote-9)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ и услуг, их объемы | Периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ | Стоимость за 1  кв. метр общей  площади (рублей  в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |

Примерное содержание перечня работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с указанием периодичности их выполнения

1. **Работы и услуги по управлению многоквартирным домом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ и услуг | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе в Многоквартирном доме | В течение срока действия Договора с последующей передачей информации |  |  |
| 2 | Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах помещений и общего имущества в Многоквартирном доме в электронном виде и (или) на бумажных носителях | В течение срока действия Договора с последующей передачей информации |  |  |
| 3 | Организация выполнения утвержденного ниже перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в Многоквартирном доме, в том числе:   * 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 Многоквартирном доме, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; * взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением Многоквартирным домом | В течение срока действия Договора с последующей передачей информации |  |  |
| 4 | Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение | Обращение в ресурсоснабжающую организацию в срок не позднее семи дней со дня вступления в силу Договора |  |  |
| 5 | Заключение договора на вывоз твердых коммунальных отходов, в т.ч. крупногабаритных отходов, с региональным оператором ТКО | Обращение к региональному оператору по обращению с ТКО в срок не позднее семи дней со дня вступления в силу Договора |  |  |
| 6 | Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг, предоставляемых ресурсоснабжающими организациями и региональными операторами | В порядке, определяемом Управляющей организацией |  |  |
| 7 | Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета | С 17 по 25 число текущего месяца за текущий месяц |  |  |
| 8 | Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета | В течение пяти рабочих дней с момента обращения потребителя |  |  |
| 9 | Ввод приборов учета в эксплуатацию | До 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета |  |  |
| 10 | Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в том числе их параметров | Ежемесячно и на день прекращения Договора |  |  |
| 11 | Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений и за коммунальные услуги, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов | Ежемесячно |  |  |
| 12 | Оформление платежных документов и направление их собственникам помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства | Ежемесячно – до 1 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислена плата |  |  |
| 13 | Прием граждан (собственников помещений в Многоквартирном доме и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом Многоквартирного дома, по иным вопросам | По графику: пн–пт с 08:00 до 17:00 |  |  |
| 14 | Выдача справок обратившимся гражданам о стоимости услуг, выписок из финансового лицевого счета и других справок, связанных с пользованием гражданами жилыми помещениями | В день обращения по графику приема граждан |  |  |
| 15 | 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 |  |  |
| 16 | Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления коммунальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества Многоквартирного дома, др. | Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в течение двух часов или во время, согласованное с потребителем |  |  |
| 17 | Предоставление информации по порядку расчетов и произведению начислений размеров платы за жилое помещение и коммунальные услуги с выдачей подтверждающих документов | Немедленно при обращении |  |  |
| 18 | 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 |  |  |

1. **Состав и периодичность работ по содержанию мусоропровода (выполняется при оборудовании дома мусоропроводом)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Рекомендуемая  периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Удаление мусора из мусороприѐмных камер, уборка мусороприѐмных камер, мойка сменных мусоросборников | ежедневно |  |  |
| 2. | Уборка клапанов мусоропроводов | по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю |  |  |
| 3 | Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода, очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода | по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |  |  |
| 4 | Устранение засора мусоропровода | по мере необходимости в течение суток |  |  |

1. **Состав и периодичность работ по содержанию помещений общего пользования (выполняется в зависимости от этажности дома)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей ниже 3-х этажей | ежедневно |  |  |
| 2 | Влажное подметание лестничных площадок и маршей свыше 3-х этажей | 2 раз в неделю |  |  |
| 3 | Влажное подметание мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов | ежедневно |  |  |
| 4 | Мытье лестничных площадок и маршей | 2 раза в месяц |  |  |
| 5 | Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков | 1 раз в 6 месяцев |  |  |
| 6 | Мытье окон | 1 раз в год |  |  |

1. **Состав и периодичность работ по содержанию лифта(ов) (выполняется при оборудовании дома лифтом)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Мытьѐ пола кабины лифта | ежедневно |  |  |
| 2 | Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта | 2 раза в месяц |  |  |
| 3 | Техническое освидетельствование | 1 раз в год |  |  |
| 4 | Техническое обслуживание, диспетчерская связь | постоянно |  |  |

**5.Состав и периодичность работ по содержанию придомовой территории (работы выполняются в зависимости от классов территорий, уборочных площадей, технологии уборки. Данные работы выполняется в рабочее время управляющей организации (исполнителя услуги), за исключением объявления в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайной ситуации).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Классы территорий | | | | | | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| I | | II | | | III |
| **Холодный период (с 01 сентября по 30 апреля)** | | | | | | | | | |
| 1 | Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток | | по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки | | |  |  |
| 2 | Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка территории от снега и льда при наличии колейности свыше 5 см | по мере необходимости, но не реже чем через 3 часа во время снегопада и  1 раз в 3 суток в дни без снегопада | по мере необходимости, но не реже чем через 2 часа во время снегопада и  1 раз в 2 суток в дни без снегопада | | по мере необходимости, но не реже чем через 1 час во время снегопада и 1 раз в сутки в дни без снегопада | | |  |  |
| 3 | Очистка территории от снега наносного происхождения (или подметание территорий, свободных от снежного покрова) | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток в дни без снегопада | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток в дни без снегопада | | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 1 сутки в дни без снегопада | | |  |  |
| 4 | Очистка территории от наледи и льда | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток во время гололѐда | | | | по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки во время гололѐда | |  |  |
| 5 | Посыпка территории противогололедными материалами | по мере необходимости при возникновении скользкости, обработка первоочередных территорий не должна превышать 1,5 часа, а срок окончания всех работ – 3 часа | | | | | |  |  |
| 6 | Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 суток (промывка – 1 раз в месяц) | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 суток (промывка – 1 раз в месяц) | | по мере необходимости, но не реже 1 раза в сутки (промывка – 1 раз в месяц) | | |  |  |
| 7 | Уборка контейнерных площадок | ежедневно | | | | | |  |  |
| 8 | Уборка площадки перед входом в подъезд | ежедневно | | | | | |  |  |
| **Теплый период (с 01 мая по 31 августа)** | | | | | | | |  |  |
| 9 | Подметание и частичная уборка территории | 1 раз в 3 суток | 1 раз в 2 суток | | 1 раз в сутки | | |  |  |
| 10 | Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов | 1 раз в сутки (промывка – 2 раза в месяц) | | | | | |  |  |
| 11 | Уборка газонов | по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю | | | | | |  |  |
| 12 | Выкашивание газонов (при высоте растений более 30 см) | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год | | | | | |  |  |
| 13 | Уборка детских, спортивных и хозяйственных площадок и площадок для отдыха | по мере необходимости, но не реже 2 раз в неделю | | | | | |  |  |
| 14 | Прочистка ливневой канализации | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год в соответствии с планом – графиком | | | | | |  |  |
| 15 | Уборка контейнерных площадок | ежедневно | | | | | |  |  |
| 16 | Уборка площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решётки и приямка | 1 раз в неделю | | | | | |  |  |

*Классы территорий:*

*Среднее количество пешеходов в час, полученное в результате подсчета пешеходов с 8 до 18 ч в полосе движения шириной 0,75 м:*

*- при движении до 50 чел.-ч – I класс*

*- при движении от 51 до 100 чел.-ч – II класс*

*- при движении от 101 и более чел.-ч – III класс*

**6. Состав и периодичность работ по вывозу и утилизации крупногабаритного мусора (с обслуживаемых контейнерных площадок)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Вывоз и утилизация крупногабаритного мусора (при накоплении более 1 куб. м) | По мере необходимости но не реже 1 раза в неделю  в соответствии с планом-графиком |  |  |

**7. Состав и периодичность работ по аварийно-диспетчерскому обслуживанию**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Устранение аварий в соответствии с предельными сроками устранения недостатков (сетей электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления) | постоянно |  |  |
| 2 | Содержание аварийно-диспетчерской службы | постоянно |  |  |

8.Состав и периодичность обязательных плановых осмотров визуальным способом (по внешним признакам износа) общего имущества многоквартирного дома (в соответствии с нормативно-технической документацией и **техническим паспортом дома, без выполнения работ по текущему ремонту)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Элементы и помещения здания | Периодичность осмотров (раз в год) | | Примечание | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| Общий | Частичный |  |  |
| 1 | Крыши | 2 | - | При проведении общих осмотров |  |  |
| 2 | Деревянные конструкции и столярные изделия | 2 | - |  |  |
| 3 | Каменные конструкции (в т.ч. железобетонные) | 2 | - |  |  |
| 4 | Металлические конструкции | 2 | - |  |  |
| 5 | Внутренняя и наружная отделка, фасады | 2 | - |  |  |
| 6 | Кабельные и воздушные линии сетей наружного освещения | 2 | - |  |  |  |
| 7 | Дворовое освещение | По мере необходимости | По мере необходимости | Чрезвычайные ситуации, на следующий день |  |  |
| 8 | Внутридомовые электросети и этажные электрощитки | 2 | - | Электрощитки на квартиры |  |  |
| 9 | Электросети в подвалах, подпольях и на чердаках | 2 | - | по графику упр. Организации |  |  |
| 10 | Вводные распределительные устройства (ВРУ) | 2 | - | по графику упр. Организации |  |  |
| 11 | Электр. Светильники с заменой перегоревших ламп и чисткой | - | По мере необходимости | При проведении общих осмотров |  |  |
| 12 | Осмотр систем горячего и холодного водоснабжения, проложенных в подвальных помещениях и на чердаках | не реже 1 раза в 1 месяц | По мере необходимости | В соответствии с планом-графиком |  |  |
| 13 | Осмотр водомерных узлов |  |  |
| 14 | Осмотр систем водоотведения в подвальных помещениях |  |  |
| 15 | Осмотр канализационных выпусков в канализационные колодцы |  |  |

9.Состав и периодичность работ по содержанию конструктивных элементов здания (в соответствии с нормативно-технической документацией и техническим паспортом дома, в зависимости от этажности)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | | | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| для жилого дома этажностью до 6 эт. | Для жилого дома этажностью свыше 6 эт. | |
| 1 | Очистка чердачных помещений от посторонних предметов и мусора | 1 раз в год: чердак, кровля, тех.этаж | 1 раз в год: кровля, тех.этаж | |  |  |
| 2 | Очистка кровли от мусора, грязи, листьев и посторонних предметов | 2 раза в год | | |  |  |
| 3 | Закрытие чердачных слуховых окон, выходов на кровлю | по необходимости | | |  |  |
| 4 | Проверка исправности слуховых окон, выходов на кровлю | по мере необходимости | |  |  |  |
| 5 | Удаление с крыш сосулек и наледи (размером более 50 см над тротуарами и входами в подъезды) | по мере необходимости | | |  |  |
| 6 | Очистка подвалов от мусора | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год | | |  |  |
| 7 | Укрепление флагодержателей, подготовка зданий к праздникам | по мере необходимости | | |  |  |
| 8 | Очистка фасадов от наклеенных несанкционированных объявлений | по мере необходимости | | |  |  |
| 9 | Проверка состояния продухов в цоколях зданий (с закрытием в холодный период) | регулярно | | |  |  |
| 10 | Проверка состояния входных дверей и оконных заполнений | по мере необходимости | | по мере необходимости |  |  |
| 11 | Смена шпингалетов на окнах и дверях подъездов | по мере необходимости | | по мере необходимости |  |  |
| 12 | Смена ручек на окнах и дверях подъездов | по мере необходимости | | по мере необходимости |  |  |
| 13 | Установка пружин на входных дверях | по мере необходимости | | по мере необходимости |  |  |

10. Состав и периодичность работ по обслуживанию сетей горячего и холодного водоснабжения и водоотведения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Проверка основных задвижек и вентилей, предназначенных для отключения и регулирования систем горячего и холодного водоснабжения | 2 раза в месяц, с заменой запорных устройств при необходимости |  |  |
| 2 | Проверка укрепления трубопроводов водоснабжения и канализации | по мере необходимости, с заменой креплений трубопроводов |  |  |
| 3 | Набивка сальников в запорных устройствах систем горячего и холодного водоснабжения | по мере необходимости |  |  |
| 4 | Уплотнение резьбовых соединений | по мере необходимости |  |  |
| 5 | Проверка изоляции трубопроводов | по мере необходимости с восстановлением изоляции |  |  |
| 6 | Промывка и прочистка водоподогревателя | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |  |  |
| 7 | Прочистка канализационных лежаков и выпусков канализации до системы дворовой канализации | по мере необходимости |  |  |
| 11. Состав и периодичность работ по обслуживанию электрических сетей (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома) | | |  |  |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Замена электроламп в светильниках наружного освещения (в т.ч. фасадных светильниках) | по мере необходимости |  |  |
| 2 | Замена перегоревших электролампочек в подъездах, подвалах, чердаках | по мере необходимости |  |  |
| 3 | Мелкий ремонт выключателей в подъездах, подвалах, чердаках | по мере необходимости |  |  |
| 4 | Мелкий ремонт электропроводки в подъездах, подвалах | по мере необходимости |  |  |
| 12. Состав и периодичность работ по обслуживанию внутридомовых сетей теплоснабжения (инженерные сети, относящиеся к общему имуществу многоквартирного дома) | | |  |  |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Детальный осмотр разводящих трубопроводов | по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц |  |  |
| 2 | Детальный осмотр наиболее ответственных элементов системы (насосов, запорной арматуры, контрольно- измерительных приборов и автоматич. Устройств) | по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю |  |  |
| 3 | Удаление воздуха из системы отопления | по мере необходимости |  |  |
| 4 | Промывка грязевиков | 1 раз в год, в зависимости от степени загрязнения |  |  |
| 5 | Контроль за параметрами теплоносителя | ежедневно |  |  |
| 6 | Проверка исправности запорно– регулирующей арматуры | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |  |  |
| 7 | Снятие задвижек для внутреннего осмотра и ремонта | по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года с заменой до 2 запорных устройств в год |  |  |
| 8 | Проверка плотности закрытия и смена сальниковых уплотнений | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год |  |  |
| 9 | Проверка тепловой изоляции трубопроводов, проложенных в неотапливаемых помещениях | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, с восстановлением изоляции |  |  |
| 10 | Осмотр технического состояния теплового пункта, оборудованного средствами автоматического регулирования | не реже 1 раза в сутки при отсутствии диспетчерского контроля |  |  |
| 11 | Промывка системы отопления дома | ежегодно после окончания отопительного сезона |  |  |
| 12 | Регулировка и наладка системы отопления дома | ежегодно в начале отопительного сезона |  |  |

**13. Состав, периодичность прочих услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень работ | Периодичность | Стоимость за 1кв. метр общей площади (рублей в месяц) | Годовая плата  (рублей) |
| 1 | Техническое обслуживание и ремонт газового оборудования | в соответствии с нормативно-технической документацией |  |  |
| 2 | Вывоз и утилизация бытового мусора | 5 раз в неделю |  |  |
| 3 | Проведение дератизации и дезинсекции | дератизация 1 раз в квартал, дезинсекция по необходимости, но не реже чем 2 раза в год |  |  |
| 4 | Проведение дополнительной дератизации и дезинсекции | по мере необходимости |  |  |
| 5 | Проверка качества воды | в соответствии с планом – графиком |  |  |
| 6 | Обслуживание вентиляционной системы дома | тех. Осмотры; прочистка дымовентиляционных каналов в соответствии с нормативно-технической документацией; пылеуборка и дезинфекция не реже 1 раза в 3 года; устранение засоров по заявкам |  |  |

Приложение № 6

ГЖИ Кировской области

г. Киров, ул. Дерендяева, д. 23

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

(наименование органа местного самоуправления)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации,

ранее управлявшей многоквартирным домом)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного

собственника помещения в МКД)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о принятии на общем собрании решения

(смена способа управления многоквартирным домом/ истечение срока договора управления многоквартирным домом/ досрочное расторжение договора управления многоквартирным домом)

По Договору от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.№ \_\_\_ управление многоквартирным домом, расположенным по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – МКД), осуществляет ООО«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». Срок действия Договора от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_ истекает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В связи с принятием решения о: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с [частью 2](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE62E6C8BB853D76252770191FAB703991842A457A2FC67A0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I), [3 статьи 161](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE62E6C8BB853D76252770191FAB703991842E4E2E77852D0D18553216DED36919DDp3uCI), [частью 8](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE62E6C8BB853D76252770191FAB703991842A457A2FC87D0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I) (или [частью 8.1](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE62E6C8BB853D76252770191FAB703991842A457B27C47B0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I), [частью 8.2](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE62E6C8BB853D76252770191FAB703991842A457B27C47C0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I)) статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), [статьями 450](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE6BE3CBBC853D76252770191FAB703991842A457827C37E0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I)–[453](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE6BE3CBBC853D76252770191FAB703991842A457827C57E0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I) Гражданского кодекса Российской Федерации, [пунктом 18](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3CAF6EECC9BF853D76252770191FAB703991842A457A26C97B0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I) Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416, а также на основании протокола общего собрания собственников помещений от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г., уполномоченный протоколом общего собрания собственников помещений в МКД от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ собственник

*(Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в МКД)*

уведомляет о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(смене способа управления многоквартирным домом/истечении срока договора управления многоквартирным домом/ досрочном расторжении договора управления многоквартирным домом)*

Наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления домом, ее адрес, ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласно [части 10 статьи 162](consultantplus://offline/ref=5308014F4D585D72DDB6B23A2647912C3BAE62E6C8BB853D76252770191FAB703991842A457A2FC87F0B4C016842D3CD6E07DE3E5DCAE1FDpBu7I)ЖК РФ управляющая организация в течение трех рабочих дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно-строительному кооперативу либо иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

*В случае выбора непосредственного управления собственниками помещений в доме должны быть указаны – сведения об одном из собственников, которого уполномочили собственники на принятие технической документации.*

По решению собрания документы подлежат передаче

*(Наименование организации, выбранной собственниками помещений в многоквартирном доме для управления домом /Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в МКД)*

Приложение:

1. Протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Передающая сторона: |  |  |  | |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |
|  |  |  |  |  |
| Принимающая сторона |  |  |  |  |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 7

**АКТ № \_\_\_\_**

**приема-передачи технической документации на многоквартирный**

**дом и иных связанных с управлением многоквартирным**

**домом документов**

(адрес)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

ООО «\_\_\_\_\_\_» в качестве организации, ранее осуществлявшей управление многоквартирным домом, расположенным по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – МКД), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего(ей), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕДАЕТ,

а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в МКД)*

на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, оформленного протоколом от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. Действующего(ей) на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, оформленного протоколом от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

ПРИНИМАЕТ

техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы в составе и количестве, указанных в Приложении № 1 к Акту от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_., а также технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им в составе и количестве, указанных в Приложении № 2 к Акту от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_.

Акт составлен на \_\_\_\_\_ листах.

Претензий у сторон по полноте, состоянию и срокам передачи документации, предусмотренной пунктами 24, 26 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 491, подпунктами 1.5.1, 1.5.3 пункта 1.5 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных Постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», частью 10 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации не имеется/имеются претензии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Акт подписан в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Передающая сторона: |  |  |  | |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |
|  |  |  |  |  |
| Принимающая сторона |  |  |  |  |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 1 к Акту от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

приема-передачи технической документации на многоквартирный

дом и иных связанных с управлением многоквартирным

домом документов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов/экземпляров | Копия/оригинал | Примечания |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Передающая сторона: |  |  |  | |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |
|  |  |  |  |  |
| Принимающая сторона |  |  |  |  |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 2 к Акту от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_

приема-передачи технической документации на многоквартирный

дом и иных связанных с управлением многоквартирным

домом документов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование средства/технического оборудования | Количество экземпляров | Примечания |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Передающая сторона: |  |  |  | |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |
|  |  |  |  |  |
| Принимающая сторона |  |  |  |  |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 8

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

*(наименование управляющей организации,*

*осуществляющей управление многоквартирным домом)*

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. собственника помещения в МКД)*

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении предложения управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющийся собственником помещения № \_\_\_ в многоквартирном

*(ФИО)*

доме, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, управление которым осуществляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании договора управления от \_\_\_\_\_

*(наименование управляющей организации*

№ \_\_\_\_\_\_\_, прошу предоставить предложение управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме, которое будет содержать расчет (смету) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения, с целью проведения общего собрания по вопросу определения платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| : |  |  |  | |
|  |  | *подпись* |  | *расшифровка подписи* |
|  |  |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



Приложение № 9



Приложение № 10

Реестр собственников помещений в многоквартирном доме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № помещения в многоквартирном доме | ФИО (при наличии) собственника помещения в МКД / (полное наименование и основной государственный регистрационный номер юридического лица) | | Сведения о размерах принадлежащих собственникам помещений в многоквартирном доме долей в праве общей собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме |
| 1 |  |  |  | |
| 2 |  |  |  | |
| 3 |  |  |  | |

Приложении № 11

|  |  |
| --- | --- |
| АКТ № |  |

приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию  
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| г. |  |  | “ |  | ” |  |  |  | г. |

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:  
 ,

(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем “Заказчик”, в лице ,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в МКД либо председателя Совета МКД)

являющегося собственником квартиры № , находящейся в данном многоквартирном

доме, действующего на основании ,

(указывается решение общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, и ,

(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| именуем |  | в дальнейшем “Исполнитель”, в лице |  |

,

(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| действующ |  | на основании |  | , |
|  |  |  | (указывается правоустанавливающий документ) |  |

с другой стороны, совместно именуемые “Стороны”, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме (указать

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| нужное) № |  | от “ |  | ” |  |  |  | г. (далее − “Договор”) услуги и (или) |

выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| многоквартирном доме № |  | , расположенном по адресу: |  |

:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование вида работы (услуги)1 | | | | | | Периодичность/ количествен­ный показатель выполненной работы (оказанной услуги) | | Единица измерения работы (услуги) | | | | Стоимость 2 выполнен­ной работы (оказанной услуги) за единицу | | | Цена выполненной работы (оказанной услуги), в рублях | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |
| 2. Всего за период с | “ |  | ” |  | |  | |  | г. по “ |  | | ” |  | |  |  | г. | |

|  |  |
| --- | --- |
| выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ( |  | ) рублей. |
|  | (прописью) |  |

3. Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.

4. Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Подписи Сторон:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель − |  |  |  |
|  | (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заказчик − |  |  |  |
|  | (должность, Ф.И.О.) |  | (подпись) |

1Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

2 Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 12

Наименование УК/ТСЖ/ЖСК

от

ФИО

Контактные данные

**Заявление**

О перерасчете платы за содержание и ремонт жилого помещения

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являюсь собственником (нанимателем) жилого помещения № \_\_\_\_\_ в многоквартирном доме, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. мной было обнаружено, что оказание услуги и выполнение работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме осуществляется ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

О произошедшем был составлен акт о выявленных нарушениях качества оказываемых услуг, выполненных работ.

На основании вышеизложенного, руководствуясь частью 10 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491,

Прошу:

1. снизить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за период с \_\_\_\_ по\_\_\_\_\_
2. возместить причиненные убытки в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

Приложения:

1. Акт проверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_.
2. Документы, подтверждающие возникновение у заявителя убытков.
3. Иные документы, материалы, подтверждающие требования заявителя.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 13

АКТ №

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1. Комиссия в составе:

Представителей управляющей организации:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Собственника жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес)

составила настоящий акт в том, что в период с \_\_\_ час. \_\_\_ мин.

«\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. по \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г. в квартире (доме) по адресу:

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

(Ф.И.О. собственника жилья)

имело место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(характер снижения качества и наименование услуги)

1.2. Потребитель услуги не имеет (имеет) задолженности по внесению жилищно-коммунальных платежей (ненужное зачеркнуть).

1.3. Отметка представителя управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать № и дату акта об аварии, если таковая имела место)

1.4. Подписи сторон:

Собственник жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управляющая организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Фактическое время и дата восстановления качества

услуги \_\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

2.2. Подписи сторон:

Собственник жилья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управляющая организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 14

Наименование управляющей компании

от

ФИО

Контактные данные

**Заявление**

о возврате остатка денежных средств

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являюсь собственником (нанимателем) жилого помещения № \_\_\_\_\_ в многоквартирном доме, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – МКД) и действую от имени и по поручению собственников на основании решения общего собрания собственников помещений МКД (протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.).

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. управление МКД осуществляло \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании договора управления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании решения общего собрания собственников помещений в МКД, оформленного протоколом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в качестве управляющей организации выбрано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключен договор управления МКД от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании вышеизложенного, руководствуясь частью 10 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491,

Прошу:

произвести возврат денежных средств, оплаченных собственниками помещений в МКД за содержание и ремонт жилого помещения за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г., путём перечисления на расчётный счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование управляющей компании

Приложения:

1. Банковские реквизиты для перевода денежных средств.
2. Документы, подтверждающие право действовать от имени собственников помещений в МКД.
3. Иные документы, материалы, подтверждающие требования заявителя.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 15

Схема № 1



Схема № 2



Схема № 3



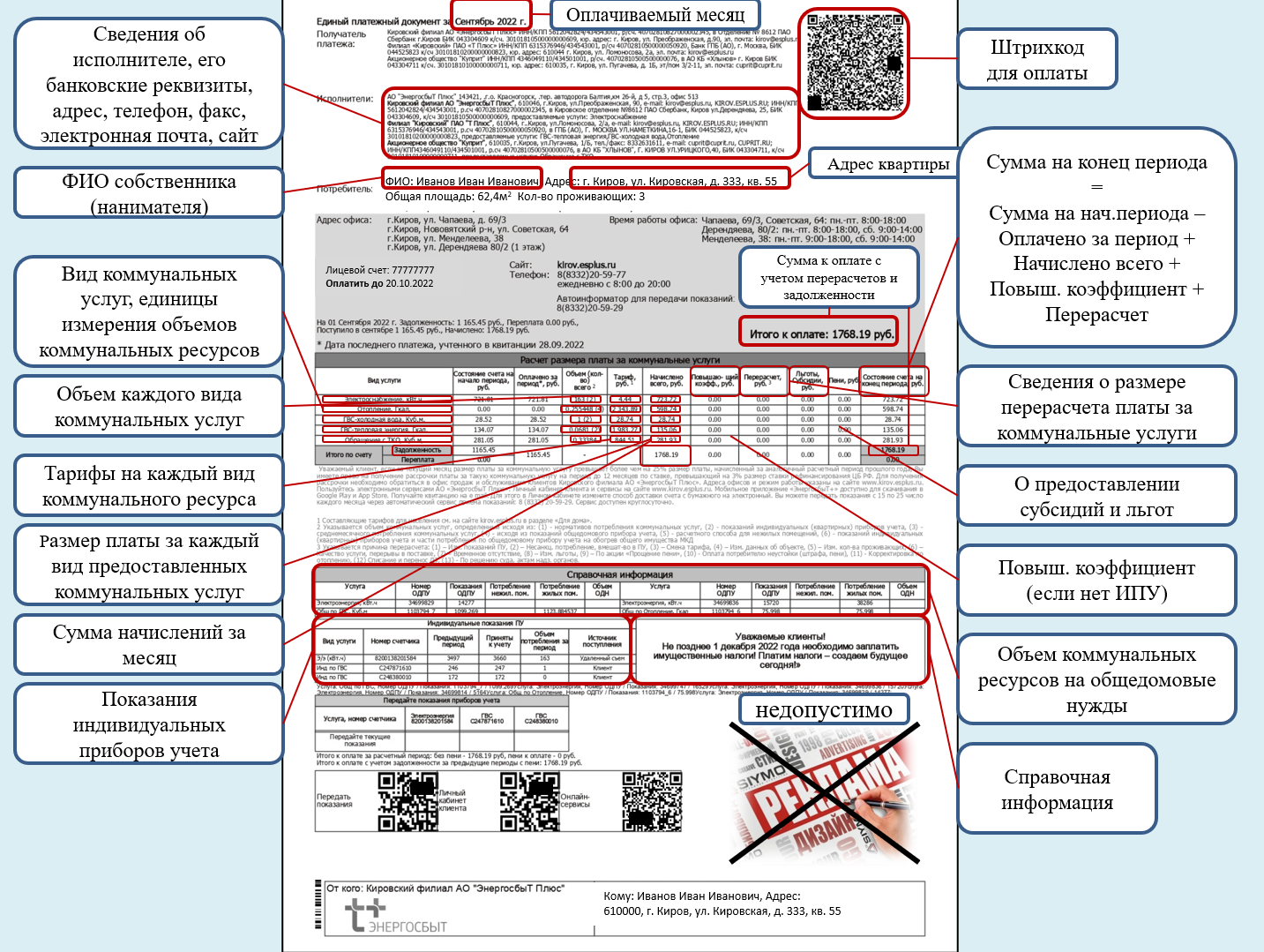
Схема № 4



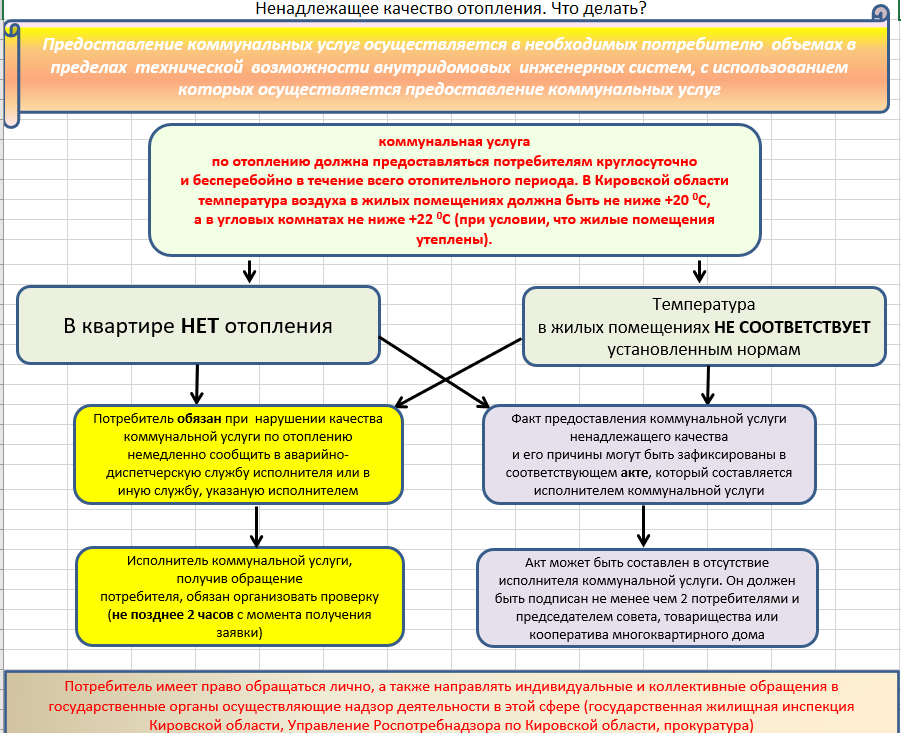
Схема № 5



Приложение № 16

****

Приложение № 17

****

1. *список лиц, принявших участие в общем собрании, в том числе во время совместного присутствия собственников помещений в данном доме для обсуждения вопросов повестки дня при проведении общего собрания в форме очного голосования и во время очного обсуждения вопросов повестки дня при проведении общего собрания в форме очно-заочного голосования* [↑](#footnote-ref-1)
2. *В случае проведения общего собрания в форме очно-заочного голосования может быть указана дата очного обсуждения вопросов повестки дня и дата начала сбора письменных решений собственников* [↑](#footnote-ref-2)
3. *в случае предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме управляющей организацией* [↑](#footnote-ref-3)
4. *в случае если настоящий Договор подписывается одним собственником, уполномоченным на его подписание, указывается ФИО данного собственника и сведения о доверенностях, выданных собственниками помещений в многоквартирном доме, или о решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на основании которых настоящий Договор со стороны собственников подписывается уполномоченным лицом*  [↑](#footnote-ref-4)
5. *необходимо выбрать с учетом степени благоустройства Многоквартирного дома* [↑](#footnote-ref-5)
6. *в случае предоставления коммунальных услуг потребителям в многоквартирном доме ресурсоснабжающими организациями и региональным оператором* [↑](#footnote-ref-6)
7. *в случае если настоящий Договор подписывается одним собственником, уполномоченным на его подписание, указывается ФИО данного собственника и сведения о доверенностях, выданных собственниками помещений в многоквартирном доме, или о решении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на основании которых настоящий Договор со стороны собственников подписывается уполномоченным лицом*  [↑](#footnote-ref-7)
8. *необходимо выбрать с учетом степени благоустройства Многоквартирного дома* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Пример формы перечня работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме.* [↑](#footnote-ref-9)