**Приложение 3**

к договору управления многоквартирным домом

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

*Рекомендации: В перечне обязательных услуг по управлению многоквартирным домом выберите соответствующий вашему случаю вариант, связанный с особенностями предоставления коммунальных услуг. Исключите, дополните или измените раздел, связанный с оказанием дополнительных услуг в соответствии с целями управления Многоквартирным домом.*

**ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Услуги | Описание услуг, требования к услугам | Объем услуг,  ед. измерения (при необходи-мости) | Периодичность или график (сроки) оказания услуг |
| **1. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ** | | | |
| 1. Прием, хранение и ведение технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов | Состав технической документации на Многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением Многоквартирным домом, должен соответствовать пунктам 24 и 26 [Правил](consultantplus://offline/ref=9CFA9DF778D6C72348651E732BF3445BDB904AE8F2C798BF259BFAF7321FB9E0D9900F08C7C7EE7A3813CBC5B50C2979F935B7B00DE76D56PDg0L) содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.  Техническая документация на Многоквартирный дом и иные документы, связанные с управлением Многоквартирным домом, должны актуализироваться по мере возникновения изменений. |  | Постоянно в течение срока Договора |
| 2. Ведение реестра собственников помещений в Многоквартирном доме, нанимателях помещений в Многоквартирном доме и лиц, использующих общее имущество в Многоквартирном доме на основании договоров | Реестр собственников помещений в Многоквартирном доме должен содержать сведения, указанные в части 3.1 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации.  Информация о нанимателях помещений в Многоквартирном доме должна содержать сведения, позволяющие идентифицировать нанимателей помещений, а также сведения о занимаемых ими помещениях, их площади, основаниях для владения и пользования помещениями.  Информация о лицах, использующих Общее имущество собственников помещений в Многоквартирном доме на основании договоров, должна содержать также сведения об основании для заключения договора, сроке договора, цене и других существенных условиях договора.  Реестр собственников помещений, информация о нанимателях помещений и лицах, использующих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, составляется, собирается, обновляется и хранится в письменной форме, а также в электронном виде с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.  Сведения в реестре собственников помещений, информация о нанимателях помещений и лицах, использующих Общее имущество в Многоквартирном доме на основании договоров, должны актуализироваться по мере изменений. |  | 1 раз после заключения Договора и затем по мере необходимости |
| 3. Подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта Общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме | 3.1. Разработка перечня плановых услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме.  Перечень плановых услуг и работ по содержанию Общего имущества в Многоквартирном доме разрабатывается исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, с учетом состава Общего имущества в Многоквартирном доме, технического состояния элементов Общего имущества, в том числе выявленного по результатам осмотров, климатических особенностей эксплуатации Многоквартирного дома. |  | 1 раз после заключения Договора и затем ежегодно не позднее 1 декабря текущего года |
| 3.2 Расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень плановых услуг и работ.  Обоснование финансовых потребностей должно включать указание на источник покрытия таких потребностей, сметный расчет на выполнение отдельных видов работ или анализ ценовых предложений на рынке услуг и работ. |  | 1 раз в год не позднее 1 декабря текущего года |
| 3.3. Подготовка предложений по вопросам проведения капитального ремонта (реконструкции) Многоквартирного дома.  Предложение о проведении капитального ремонта разрабатывается по результатам осмотра Общего имущества в Многоквартирном доме, а также не менее чем за 6 месяцев до начала года, в течение которого капитальный ремонт должен быть проведен в соответствии с региональной программой капитального ремонта.  Предложение о проведении капитального ремонта должно содержать подтверждение необходимости проведения капитального ремонта (акт оценки технического состояния), перечень необходимых работ и услуг по капитальному ремонту, их объем, оценку стоимости работ по капитальному ремонту, предлагаемые источники финансирования, срок начала проведения капитального ремонта. |  | 1 раз в год по результатам осмотра общего имуества, не позднее 1 декабря текущего года. |
|  | 3.4. Разработка предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в Многоквартирном доме.  Предложение должно содержать перечень энергосберегающих мероприятий с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий. |  | 1 раз в год не позднее 1 декабря текущего года. |
| 4. Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных, предусмотренных настоящим Договором | 4.1. Определение способа оказания услуг и выполнения работ |  | 1 раз после заключения Договора и затем по необходимости |
| 4.2. Подготовка заданий для исполнителей услуг и работ |  | Постоянно в течение срока Договора *(при оказании услуг и выполнении работ персоналом управляющей организации*) или 1 раз после заключения Договора и затем по необходимости (*при привлечении к оказанию услуг и выполнению работ сторонних организаций*) |
| 4.3. Выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту Общего имущества в Многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для Собственников |  | 1 раз после заключения Договора и затем по необходимости |
| 4.4. Своевременное заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества со сторонними организациями, в случае, если Управляющая организация не оказывает таких услуг и не выполняет таких работ своими силами, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем со специализированными организациями в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации |  |
| 4.5. Заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления Многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в Многоквартирном доме в соответствии с настоящим Договором |  |
| 4.6. Осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту Общего имущества в Многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества |  | Постоянно |
| 4.7. Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту Общего имущества |  | При необходимости |
| ***Вариант:* управляющая организация является исполнителем коммунальных услуг** | | |
| 4.8. Заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (*в том числе поставки бытового газа в баллонах*) с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме. |  | 1 раз после заключения Договора |
| 4.9. Осуществление контроля качества коммунальных ресурсов и непрерывности их подачи до границ Общего имущества в Многоквартирном доме. |  | Ежедневно |
| 4.10. Осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме. |  | Ежемесячно |
| ***Вариант:* управляющая организация не является исполнителем коммунальных услуг** (прямые договоры потребителей с ресурсоснабжающими организациями) | | |
| 4.8. Заключение договоров приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме. |  | 1 раз после заключения Договора |
| 4.9. Осуществление контроля качества коммунальных ресурсов и непрерывности их подачи до границ Общего имущества в Многоквартирном доме |  | Ежедневно |
| 4.10. Осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании Общего имущества в Многоквартирном доме |  | Ежемесячно |
| 4.11. Предоставление 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 Собственниками и пользователями помещений в Многоквартирном доме, и коллективных (общедомовых) приборов учета, установленных в Многоквартирном доме |  | Ежемесячно |
| 4.12. Принятие от Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме 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 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации |  | постоянно по мере необходимости |
| 5. Организация аварийно-диспетчерского обслуживания | Организация аварийно-диспетчерского обслуживания в соответствии с требованиями раздела IV Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416. |  | Постоянно, круглосуточно |
| 6. Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по настоящему Договору | 6.1. Начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой услуг и работ по настоящему Договору |  | Ежемесячно |
| 6.2. Оформление платежных документов и направление их Собственникам и пользователям помещений в Многоквартирном доме |  | Ежемесячно в срок не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным (*или в иной срок)* |
| 7. Организация работы по взысканию задолженности по внесению платы за услуги и работы по настоящему Договору | Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы, установленную жилищным законодательством Российской Федерации и Договором. |  | Постоянно по мере необходимости |
| 8. Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления | Взаимодействие Управляющей организации с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению Многоквартирным домом. |  | По мере необходимости |
| **2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНЫХ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ) УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ** *(перечень определяется решением собственников)* | | | |
| 1. Организация проведения годового общего собрания Собственников (далее – собрание) | Уведомление Собственников о проведении собрания.  Обеспечение ознакомления Собственников с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании.  Подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания, а также для голосования по вопросам повестки дня собрания (бюллетеней для голосования).  Подготовка помещения для проведения собрания в очной форме (очной части собрания в очно-заочной форме), регистрация участников собрания.  Прием и обработка бюллетеней голосования.  Документальное оформление решений, принятых собранием.  Доведение до сведения Собственников решений, принятых на собрании. | \_\_\_\_ собственников помещений | 1 раз в год |
|  |  |
| 2. Осуществление функций агента при выплате вознаграждения председателю и членам совета Многоквартирного дома | Осуществление выплат вознаграждения председателю и членам совета Многоквартирного дома в порядке и размере, установленных решением общего собрания Собственников |  |  |
| 3. Организация охраны подъездов Многоквартирного дома | Организация стационарных постов охраны на первом этаже в подъездах Многоквартирного дома  *или оборудование подъездов Многоквартирного дома камерами наблюдения* | \_\_\_ подъездов | Постоянно, круглосуточно |
| 4. Организация охраны коллективной автостоянки на земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом | Организация стационарного поста охраны коллективной автостоянки на земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом  *или оборудование коллективной автостоянки камерами наблюдения* |  | Постоянно, круглосуточно |
| 5. Организация передачи элементов Общего имущества в пользование иным лицам | 1. Подготовка предложений о передаче элементов Общего имущества в пользование иным лицам.  Предложение должно включать перечень помещений, относящихся к Общему имуществу, иных элементов общего имущества, которые могут быть переданы иным лицам, перечень видов деятельности, для осуществления которых могут использоваться помещения, иные элементы общего имущества, ограничений по использованию элементов общего имущества, оценочный размер дохода от передачи элементов общего имущества в пользование иным лицам.  2. Поиск пользователей (арендаторов) помещений, иных элементов общего имущества на наиболее выгодных для Собственников условиях, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.  3. Заключение от имени всех собственников помещений в Многоквартирном доме договора об использовании Общего имущества.  4. Осуществление контроля за соблюдением условий договоров пользователями (арендаторами). |  | 1 раз после заключения Договора и далее ежегодно при необходимости |
| 6. Организация регистрационного учета Собственников и пользователей помещений в Многоквартирном доме | Организация работы сотрудников службы государственного регистрационного учета в помещении Многоквартирного дома или офисе Управляющей организации. |  |  |
| 7. Восстановление технической документации на Многоквартирный дом | Восстановление технической документации на Многоквартирный дом, утрата которой выявлена при приемке Многоквартирного дома в управление. |  |  |
| 9. Детализация описания состава Общего имущества в Многоквартирном доме | Описания состава Общего имущества в Многоквартирном доме уточняется, актуализируется, дополняется качественными и количественными характеристиками каждого элемента Общего имущества и показателями оценки технического состояния.  Описание общего имущества обсуждается и дорабатывается по результатам обсуждения с Советом Многоквартирного дома. После завершения работы включается в состав технической документации Многоквартирного дома. |  | 1 раз в срок не позднее \_\_\_ месяцев после заключения Договора |
| 10. Организация обращения (заявки) в уполномоченные органы для включения Многоквартирного дома в государственные (муниципальные) программы для получения субсидии на выполнение работ по благоустройству, капитальному ремонту общего имущества, проведению энергосберегающих мероприятий и др. | Осуществление мониторинга государственных и муниципальных программ, направленных на улучшение технического состояния (проведение капитального ремонта), повышение энергоэффективности многоквартирных домов, благоустройство придомовых территорий и др.  Информирование Совета Многоквартирного дома о возможности и условиях включения Многоквартирного дома в государственные, муниципальные программы.  Подготовка принятия необходимых решений общим собранием Собственников.  Формирование пакета документов и подача заявки в уполномоченные органы для включения Многоквартирного дома в государственную (муниципальную) программу для получения субсидии |  |  |