

Договор
управления многоквартирным домом между управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом в Санкт-Петербурге и собственником помещения в многоквартирном доме, на право управления которым проводился конкурс

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20___ г.

именуемый в дальнейшем «Собственник» жилого помещения № _____ по адресу: Санкт-Петербург, п. Шушары, Славянка, ул. Галицкая, д.6 корп.5, литера А на основании _____ свидетельства о собственности _____

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Комфортный Дом», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Гусевой Ольги Васильевны, действующего(-ей) на основании Устава, и лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом № 78000483 от 22.06.2017, выданной Государственной Жилищной инспекцией Санкт-Петербурга (пр. 44Л от 22.06.2017 года), далее – «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор заключен на основании протокола № 3 от «17» января 2020 г. конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

Условия договора являются одинаковыми для всех Собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, его действие распространяется на всех собственников.

1.2. В соответствии с настоящим Договором Управляющая организация по заданию Собственника за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: **Санкт-Петербург, п. Шушары, Славянка, ул. Галицкая, д.6 корп.5, литера А** (далее – МКД), а именно:

- оказывать услуги и выполнять работы по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в границах эксплуатационной ответственности;
- обеспечивать предоставление коммунальных услуг в жилые и нежилые помещения Собственников в МКД, и пользующимся Помещениями в этом доме лицам;
- осуществлять иную, определенную в настоящем Договоре деятельность, направленную на достижение целей управления МКД, а Собственник обязуется обеспечить оплату этих услуг и работ.

1.3. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в МКД, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся Помещениями на законных основаниях (далее - пользователи Помещений).

1.4. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указаны в приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг в объеме взятых по настоящему Договору обязательств, в пределах финансирования, осуществляемого собственниками, и в границах эксплуатационной ответственности:

1.5.1 Работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД выполняются (оказываются) по Перечню согласно приложению 2 к Договору (далее –Перечень).

Указанный Перечень может быть изменен в следующих случаях:

- на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД;
- в одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующих вопросы управления, содержания и текущего ремонта МКД.

Об изменении Перечня работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД Управляющая организация обязана уведомить Собственника в двухнедельный срок до момента внесения изменений в состав соответствующих работ.

1.6. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации, а также информацию об исполнительных органах государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в приложении № 5 к настоящему Договору.

1.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются:

1.7.1. Конституцией Российской Федерации;
 1.7.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
 1.7.3. Жилищным кодексом Российской Федерации;
 1.7.4. Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

1.7.5. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

1.7.6. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 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»;

1.7.7. Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

1.7.8. Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

1.7.9. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

1.7.10. Постановление Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующими вопросы управления, содержания и ремонта МКД, предоставления коммунальных услуг, а также Договором.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Обеспечивать надлежащее управление МКД, надлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД и предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества.

Надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в МКД должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства РФ, 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 МКД;
- 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 МКД;
- 4) соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в МКД, а также иных пользователей помещений;
- 5) постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в МКД.

2.1.2. Совместно с Советом МКД подготавливать предложения по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, в том числе разрабатывать в соответствии с действующим законодательством, перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД (далее – Перечень работ и услуг) и представлять его собственникам помещений в МКД для утверждения.

Перечень работ и услуг должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД. Утвержденный собственниками в МКД Перечень работ и услуг может быть изменен на основании соответствующего решения общего собрания указанных собственников.

2.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику и Пользователям помещений в МКД в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, установленного качества согласно приложению №4 к настоящему Договору и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

2.1.4. Заключение с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику и пользователям Помещений в объемах и в соответствии

с качеством.

2.1.5. На основании решения общего собрания собственников помещений проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, включенных в Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в МКД, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2012 № 405, за исключением случаев проведения указанных мероприятий ранее и сохранения результатов их проведения.

Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.1.6. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и уведомить Собственника, Пользователей помещений и совет МКД о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством.

2.1.7. Обеспечить выполнение работ по локализации аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, проживающих в МКД, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества, исключение нахождения граждан в опасных зонах территориях и других, подлежащих экстренному устранению.

2.1.8. Обеспечить раскрытие информации в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Информировать Собственника, Пользователей помещений и совет МКД о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества в течение одних суток с момента обнаружения указанных фактов путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

2.1.10. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. Осуществлять ввод индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

2.1.12. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД, в т.ч. использование коммунальных ресурсов, без соответствующих решений общего собрания Собственников.

В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением Собственников.

2.1.13. За тридцать дней до прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо 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 такой собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

2.1.14. Знакомить Собственников или уполномоченных ими лиц, членов Совета многоквартирного дома, по их запросам с имеющейся документацией, информацией и сведениями, касающимися управления многоквартирным домом, его состояния, содержания и ремонта общего имущества.

2.1.15. Рассматривать предложения, заявления, жалобы Собственника, вести учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством сроки.

2.1.16. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять ежегодный отчет о выполнении договора за предыдущий год собственникам помещений в многоквартирном доме.

2.1.17. В случае, если собственники помещений к МКД приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является управляющая организация, обеспечивать выполнение капитального ремонта общего имущества в Многоквартирном доме в объеме и в сроки, которые предусмотрены региональной программой капитального ремонта и краткосрочным планом реализации региональной программы.

2.1.18. Предоставить обеспечение исполнения обязательств по уплате Собственнику Помещения (-ий) в МКД средств, причитающихся ему в случае возмещения убытков (вреда), причиненного общему имуществу и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

Мерой по обеспечению исполнения обязательств Управляющей организацией является: договор страхования

ответственности управляющей организации

(страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия; залог депозита)

В случае неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору, в том числе в случае невыполнения обязательств по оплате ресурсов ресурсоснабжающим организациям, а также в случае причинения вреда общему имуществу собственника помещений в МКД, обеспечение исполнения обязательств предоставляется в пользу собственника помещений в МКД, а обеспечение исполнения обязательств по оплате Управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций.

При использовании всего или части обеспечения исполнения обязательств, общее имущество МКД подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

2.1.19. Ежемесячно возобновлять обеспечение исполнения обязательств, в случае его реализации полностью или частично согласно п. 2.1.18. Договора.

2.1.20. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.2.2. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

2.2.3. В случае если Помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа и Управляющая организация располагает сведениями о временно проживающих в Помещении гражданах (далее – потребители), не зарегистрированных в этом помещении по постоянному (временному) месту жительства или месту пребывания, Управляющая организация вправе составить акт об установлении количества граждан, временно проживающих в Помещении. Указанный акт подписывается Управляющей организацией и потребителем, а в случае отказа потребителя от подписания акта - Управляющей организацией и не менее чем 2 потребителями и председателем совета МКД.

В этом акте указываются дата и время его составления, фамилия, имя и отчество Пользователя помещений (постоянно проживающего потребителя), адрес, место его жительства, сведения о количестве временно проживающих потребителей. В случае если Пользователь помещения (постоянно проживающий потребитель) отказывается подписывать акт или Пользователь помещения (постоянно проживающий потребитель) отсутствует в Помещении во время составления акта, в этом акте делается соответствующая отметка. Исполнитель обязан передать 1 экземпляр акта собственнику жилого помещения и Пользователю помещения.

2.2.4. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику и Пользователям помещений в случаях и порядке установленных действующим законодательством.

2.3. Собственник обязан:

2.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услуг, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений, принятых в соответствии с законодательством.

2.3.2. Соблюдать следующие требования:

а) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

б) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без уведомления Управляющей организации;

в) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

г) не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

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

е) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в МКД;

ж) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки, в домах, где есть лифты;

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

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в МКД.

2.3.3. Предоставлять Управляющей организации в течение 10 рабочих дней сведения:

а) о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства;

б) о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки;

в) об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих;

г) об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах 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).

2.3.4. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в МКД.

2.3.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

2.3.6. Обеспечивать доступ к месту проведения работ по переустройству, перепланировке помещения должностным лицам Управляющей компании для проверки хода работ и соблюдения требований безопасности в порядке предусмотренным действующим законодательством.

2.3.7. Предоставлять в Управляющую организацию копии правоустанавливающих документов на помещение в доме и оригинал для сверки.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязательств по Договору, в том числе знакомиться с актами осмотра и дефектными ведомостями.

2.4.2. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД либо выполнения с ненадлежащим качеством.

2.4.3. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.4.4. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения

3.1. Порядок определения цены и платы за содержание и ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги:

3.1.1. Цена Договора управления определяется как сумма платы за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги.

Плата за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги для Собственника включает в себя:

- плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД;
- плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение (полный цикл), электроснабжение, газоснабжение, отопление;
- плату за капитальный ремонт общего имущества в МКД, в случае, если собственники помещений в МКД приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является управляющая организация.

3.1.2. Собственники помещений в МКД несут бремя расходов на содержание общего имущества МКД соразмерно своим долям в праве общей собственности и в установленные сроки и в полном объеме обязаны вносить Управляющей организации плату за содержание и ремонт общего имущества МКД соразмерно общей площади помещения независимо от фактического вселения и проживания в принадлежащих Собственнику помещениях, а также плату за коммунальные услуги согласно утвержденным тарифам на: холодное и горячее

водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение, в том числе за лиц, проживающих в принадлежащем собственнику помещении.

3.1.3. Ежемесячная плата Собственника МКД за содержание и ремонт помещений, рассчитана организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров МКД, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно – технического и иного оборудования, материала стен, кровли, других параметров, выполняемых согласно Перечню (далее – цена Договора) на момент заключения Договора составляет: **27,89 (Двадцать семь рублей 89 копеек)**.

3.1.4. Размер платы за содержание и ремонт помещений в МКД определяется из расчета 1 кв. метра общей площади жилого Помещения и устанавливается одинаковым для жилых и нежилых помещений в МКД.

3.1.5. В случае установления общим собранием собственников помещений в МКД размера платы собственников помещений за содержание и ремонт общего имущества в МКД, включая услуги по управлению МКД, в размере, отличном от размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, установленной организатором конкурса по результатам проведенного конкурса, плата Собственника за содержание и ремонт общего имущества в МКД определяется в дополнительном соглашении к Договору, с учетом соответствующих решений, принятых на общем собрании собственников помещений в МКД, проведенным в соответствии с Жилищным кодексом РФ.

В дополнительном соглашении указываются дата проведения и решение общего собрания собственников помещений МКД (протокол от _____ № ____).

3.1.6. Плата Собственника по Договору за содержание и ремонт жилого помещения может быть уменьшена путем подписания дополнительного соглашения к Договору на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД при наличии дополнительного дохода, получаемого от использования общего имущества собственников помещений в МКД (в т.ч. в случае использования Управляющей организацией общего имущества в МКД для собственных нужд) в соответствии с долей участия Собственника в общем имуществе МКД.

3.1.7. В случае возникновения необходимости проведения не установленных Договором работ и услуг Собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно.

Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе МКД.

3.1.8. Размер платы за капитальный ремонт общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с частью 8.1 статьи 156 Жилищного кодекса российской Федерации, или, если соответствующее решение принято общим собранием собственников помещений в МКД, в большем размере.

3.1.9. Размер платы за коммунальные услуги определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам и рассчитывается по тарифам, установленным для ресурсоснабжающих организаций. Нормативы потребления коммунальных услуг утверждаются Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

3.1.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяются в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

3.1.11. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги, Собственник применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

3.2. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги:

3.2.1. Внесение платы осуществляется Собственником на основании платежных документов установленной формы, выставляемых Управляющей организацией в адрес соответствующих плательщиков в срок до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

3.2.2. Неполучение платежного документа Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД, за коммунальные услуги.

3.2.3. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги.

4. Ответственность сторон

4.1. Работы и услуги Управляющей организации должны быть безопасны для жизни и здоровья собственников, их имущества, а также для жизни и здоровья и имущества третьих лиц. За нанесенный ущерб Управляющая организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

Договором.

4.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги. Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

4.4. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, если данные действия или бездействия не наступили в результате решения общего собрания собственников помещений.

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

4.5.1. действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;

4.5.2. использованием Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;

4.5.3. не обеспечением Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.

4.5.4. аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии.

4.6. Собственник несет ответственность за ущерб, причиненный его действиями (бездействием), общему имуществу собственников, а также ответственность за ущерб, причиненный действиями (бездействием) Собственника имуществу других собственников или третьих лиц.

5. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией обязательств по договору.

5.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником, советом МКД и/или лицами, уполномоченными общим собранием собственников, а также иными компетентными органами в соответствии с действующим законодательством. Контроль осуществляется Собственником (уполномоченными им лицами), советом МКД в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и настоящим Договором, в том числе путем:

5.1.1. получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества МКД в составе, порядке, в сроки и способами, установленными для ее раскрытия действующим законодательством;

5.1.2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ;

5.1.3. участия в осмотрах общего имущества МКД, проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по ремонту;

5.1.4. участие в составлении актов о нарушении условий Договора;

5.1.5. инициирования общего собрания собственников;

5.1.6. формирование доходной и расходной частей Планов текущего ремонта и содержания общего имущества в МКД, включая непредвиденные расходы

5.1.7. личного присутствия уполномоченного лица и (или) собственников помещений в МКД во время выполнения работ (оказания услуг) управляющей организации или путем использования средств видеонаблюдения, ознакомления с актами технического состояния МКД и, при необходимости, подписания таких актов.

5.2. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год.

6. Соглашение об обработке персональных данных.

6.1. В рамках настоящего Договора, в целях исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Собственник дает согласие на обработку Управляющей организацией своих персональных данных, включая: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, статус члена семьи, наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, сведения о праве собственности на помещение, в том числе его площади, количестве зарегистрированных и проживающих в нем граждан, размер оплаты, в том числе задолженности за жилое помещение и коммунальные услуги, сведений о выборе места жительства и места пребывания, в целях производства перерасчета в период временного отсутствия и иных персональных данных, необходимых для надлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.2. Собственник дает согласие Управляющей организации на совершение следующих действий со своими персональными данными: обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, передача, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.3. Согласие на обработку своих персональных данных дается до момента полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

6.4. Управляющая организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Собственника

персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора.

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами, распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с _____ г.

7.2. Договор заключен сроком на 3 года.

7.3. При отсутствии решения общего собрания собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.4. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.5. О расторжении Договора Управляющая организация обязана письменно уведомить Собственника не позднее, чем за 30 дней до даты расторжения.

7.6. Договор может быть расторгнут в связи с односторонним отказом Собственника от исполнения Договора в случае, если до истечения срока действия Договора общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме принято решение об изменении способа управления этим домом или решение о выборе другой управляющей организации.

7.7. Расторжение Договора в одностороннем порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Договор прекращает свое действие в случае прекращения права собственности Собственника на Помещение.

8. Прочие условия

8.1. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

8.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

8.2.1. Состав и состояние общего имущества в МКД - Приложение № 1;

8.2.2. Перечень коммунальных ресурсов – Приложение № 2;

8.2.3. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД – Приложение № 3;

8.2.4. Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД – Приложение № 4;

8.2.5. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме- Приложение №5;

8.2.6. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации – Приложение № 6.

9. Реквизиты и подписи сторон:

Собственник

 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /

Управляющая организация:

ООО «УК Комфортный Дом»

Юридический адрес:

192236, Санкт-Петербург г, Софийская
 улица, дом 8, корпус 1, строение 4, помещение
 11-Н, офис 4.02

Телефон: 953-18-00, +7(921) 992 18 00

ИНН 7811629699 КПП 781601001 ОГРН
 1167847452255

Расчетный счет 40702810755000011553

Банк СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО

СБЕРБАНК

БИК 044030653 Корр. Счет

30101810500000000653

Генеральный директор

_____/ Гусева О.В./

М.П.

На обработку моих персональных данных, а также передачу их в расчетный центр для целей начисления платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взыскания задолженности, печати и доставке платежных документов в мой адрес в течение срока действия настоящего договора согласен(ы).

**Состав общего имущества в Многоквартирном доме по адресу:
Санкт-Петербург, п. Шушары, Славянка, ул. Галицкая, д.6, корп.5, лит.А**

Год постройки	2011
Фундамент (тип и материал)	железобетонная монолитная плита
Несущие стены (материал)	каркас железобетонный; кирпичный; монолитные железобетонные многослойные панели облицованные плиткой; монолитные железобетонные
Перекрытия (материал)	железобетонная монолитная плита
Крыша (материал кровли, площадь кв.м.)	металлочерепица
Балконные плиты, лоджии (наличие, шт, материал)	
Несущие колонны (наличие, шт)	
Ограждающие ненесущие конструкции:	
окна в помещениях общего пользования (шт.)	из металлопластика с двухкамерными стеклопакетами
двери в помещениях общего пользования (шт.)	металлические, деревянные, окрашены
Инженерное и иное оборудование :	
системы холодного водоснабжения	от городской центральной сети
система горячего водоснабжения	централизованное
система канализации	сброс в городскую сеть
система отопления	от групповой (квартальной) котельной на газе
мусоропровод	нет
электроснабжение	есть
тепловой пункт	
элеваторный узел	
котельная	
вентиляция	естественная
АППЗ	
ПЗУ	есть
лифт пассажирский (кол-во)	2 шт., грузо-пассажирские
иное оборудование	электроплиты
Нежилые Помещения :	
Подвальное помещение (площадь кв.м.)	имеется
Технический этаж (площадь кв.м.)	
Чердак (площадь кв.м.),	
Технический чердак (площадь кв.м.)	
Лестницы, лестничные площадки (площадь кв.м.)	500,5
Коридоры (площадь кв.м.)	133,30
Сведения о земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом:	
Площадь кв.м. (по видам и классам покрытия, газоны)	
Контейнерная площадка (площадь)	
Элементы благоустройства	
Детская, спортивная площадка	
Иные объекты, расположенные на земельном участке	
Трансформаторная подстанция, иные объекты	

Приложение 2
к Договору от _____.20_____

**Перечень коммунальных ресурсов по адресу: Санкт-Петербург, п.Шушары, Славянка, ул.Галицкая, д.6, корп. 5,
лит.А**

№ п/п	Наименование коммунального ресурса	Наличие есть/нет
1	Отопление	имеется
2	Горячее водоснабжение	имеется
3	Холодное водоснабжение	имеется
4	Водоотведение	имеется
5	Электроснабжение	имеется
6	Газоснабжение	не имеется

**Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме по адресу:
Санкт-Петербург, п.Шушары, Славянка, ул.Галицкая, д.6, корп. 5, лит.А**

№	Наименование работ и услуг
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов
2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами
3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания и текущего ремонта стен
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта перекрытий и покрытий
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта колонн и столбов
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта балок (ригелей) перекрытий и покрытий
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта крыш, лестниц
8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта фасадов
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта перегородок
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта внутренней отделки
11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта полов помещений, относящихся к общему имуществу
12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу
13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта мусоропроводов
14.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта систем вентиляции и дымоудаления
15.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек
16.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания и текущего ремонта систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения
17.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта систем теплоснабжения
18.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования
19.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и текущего ремонта лифта (лифтов)
20.	Работы по содержанию и текущему ремонту помещений, входящих в состав общего имущества
21.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый и холодный период года
22.	Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов
23.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности
24.	Работы по обеспечению устранения аварий на внутридомовых инженерных системах, выполнения заявок населения

**Перечень технической документации на многоквартирный дом
по адресу: Санкт-Петербург, п.Шушары, Славянка, ул.Галицкая, д.6, корп. 5
и иных связанных с управлением многоквартирным домом документов***

№ п/п	Наименование документа	Количество	Примечания (местонахождение)
I Техническая документация на многоквартирный дом			
1.	Технический паспорт на многоквартирный дом с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на многоквартирный дом)		
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	
		4.5. механического оборудования	
		4.6. электрического оборудования	
		4.7. санитарно-технического оборудования	
		4.8. иного обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме	
4.9. отдельных конструктивных элементов многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других элементов общего имущества)			
5.	Кадастровая карта (план) земельного участка		
6.	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП		
7.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с		

	которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома			
8.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома			
№ п/п	Наименование документа			
9.	Акт освидетельствования скрытых работ			
10.	Протокол измерения шума и вибрации			
11.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации			
12.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей энергоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями			
13.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета			
14.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме оборудование			
15.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки многоквартирного дома в эксплуатацию			
16.	Письменные заявления, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг			
17.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг			
18.	Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы: договоры, списки прочее			

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

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или при необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

ПЕРЕЧЕНЬ		
работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме		
г. Санкт-Петербург, посёлок Шушары, Славянка, Галицкая улица, дом 6, корпус 5, литера А,		

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1	Управление многоквартирным домом	постоянно
2	Содержание общего имущества в многоквартирном доме:	
2.1.	Обеспечение соблюдения характеристик надежности и безопасности МКД и т.д.	
2.1.1.	технические осмотры, обеспечение работоспособности конструкций и (или) иного оборудования, предназначенного для обеспечения условий доступности помещений многоквартирного дома для инвалидов и иных маломобильных групп населения	по мере необходимости, не реже 4 раз в год
2.1.2.	работы и услуги по договорам со специализированными организациями	по мере необходимости, по договорам
2.1.3.	услуги аварийного обслуживания, по обследованию аварийных квартир	постоянно
2.1.4.	работы по подготовке домов к сезонной эксплуатации:	1 раз в год
2.1.5.	услуги по дератизации	по мере необходимости
2.1.6.	услуги по мойке фасада	1 раза в год
2.2.	Очистка кровли от наледи и уборка снега	
2.2.1.	очистка кровли от наледи	по мере необходимости
2.2.2.	уборка и вывоз снега	по мере необходимости
2.3.	Уборка лестничных клеток:	
	влажное подметание полов и лестничных маршей 2-х нижних этажей	ежедневно
	влажное подметание полов и лестничных маршей выше 2-го этажа	еженедельно
	мытьё полов и лестничных маршей	не менее 1 раза в месяц
	мытьё пола кабины лифта	ежедневно
	мытьё окон, влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, подоконников	ежегодно (весной)
	обметание пыли с потолков и стен	2 раза в год
2.4.	Вывоз и утилизация (захоронение) твердых бытовых отходов (далее — ТБО)	ежедневно
3	Текущий ремонт	по мере необходимости

4	Уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка, входящего в состав общего имущества дома и т.д.	ежемесячно
5	Содержание и ремонт ПЗУ	ежемесячно
6	Содержание и ремонт систем АППЗ	ежемесячно
7	Эксплуатация коллективных (общедомовых) приборов учета в т.ч.	постоянно
7.1.	электрическая энергия	
7.2.	тепловая энергия и горячее водоснабжение	
7.3.	холодное водоснабжение	
8	Содержание и текущий ремонт систем экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций	
9	Содержание и ремонт лифтов	содержание постоянно, ремонт - по мере необходимости
10	Коммунальные ресурсы, потребляемые в целях содержания общего имущества в МКД, в т.ч.	постоянно
10.1.	холодная вода	
10.2.	горячая вода	
10.3.	отведение сточных вод:	
10.3.1.	отведение холодной воды	
10.3.2.	отведение горячей воды	
10.4.	Электрическая энергия:	
10.4.1.	В МКД, не оборудованных стационарными электрическими плитами:	
10.4.1.1.	оборудованных лифтами	
10.4.1.2.	не оборудованных лифтами	
10.4.2.	В МКД, оборудованных стационарными электрическими плитами:	
	ИТОГО	

Стоимость услуг рассчитывается в соответствии с тарифами, утвержденными Распоряжениями Комитета по тарифам СПб

Качество, объем и периодичность оказываемых и выполняемых работ и услуг должны соответствовать требованиям: Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации №491 от 13.08.2006г., Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденным Постановлением Правительства №354 от 06.05.2011г., минимальному перечню работ и услуг, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года N 290 и иным действующим нормативным и правовым актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулируемыми вопросы управления, содержания и ремонта многоквартирных домов.

Информация об управляющей организации Санкт-Петербург, п.Шушары, Славянка, ул.Галицкая, д.6, корп. 5

Наименование Управляющей организации	Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания Комфортный Дом"
Почтовый адрес	192236, Санкт-Петербург г, Софийская улица, дом 8, корпус 1, строение 4, помещение 11-Н,офис 4.02
Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации	192236, Санкт-Петербург г, Софийская улица, дом 8, корпус 1, строение 4, помещение 11-Н,офис 4.02
Официальный сайт в сети Интернет, на котором УО осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом	yk-kdom.ru
Официальный сайт в сети Интернет, на котором УО раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления МКД, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.09. 2010 г. № 731.	yk-kdom.ru, ГИС ЖКХ, Реформа ЖКХ.
Адрес электронной почты	ykkomfortdom@gmail.com

Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель ФИО: Гусева Ольга Васильевна	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	прием: среда с 15 до 17 часов (по предварительной записи)	8(921)99218 00, 8(812) 95318 00
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	213 08 55
техник-смотритель:	вызов по заявкам потребителей	с 9.00 до 18.00 по рабочим дням, прием вторник с 10.00 до 12.00 ч.	8(921) 9921197

Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Жилищное агентство Пушкинского района СПб"**Информация о представителях управляющей организации**

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	ООО «УК Комфортный Дом» Бухгалтер Фокина Юлия Валентиновна Адрес приема: Софийская ул. д.8,к.1,стр.4,помещ.11-Н, офис 4.02 Тел. 8(921)7819828 8(921)99218 00, 8(812) 95318 00	расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной УО, подготовка и доставка потребителям платежных документов, прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи.
Представитель по эксплуатации приборов учета	ООО "Эффективное энергосбережение" Генеральный директор Кван Виталий Борисович. Адрес приема: СПб, Салова ул. д. 55 телефон 8(921) 949 75 08	установка, замена, организация поверки индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов, проверка наличия или отсутствия индивидуальных приборов учета, распределителей и их технического состояния достоверности предоставленных потребителями сведений о показаниях приборов учета

В соответствии с Договором отдельные функции управления МКД УО может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями УО, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах УО с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных. Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в т.ч. о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно УО) в течение срока действия Договора доводится УО до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в порядке и в сроки, указанные в Договоре для доведения УО до потребителей информации о Представителях.