Приложение № 6

к проекту Договора
от " \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Перечень уполномоченных лиц и их обязанности**

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

1. Для целей исполнения полномочий, связанных с хранением экземпляра Договора, составленного для собственников помещений (п.11.1 Договора), с проверкой правильности составления, визированием и хранением ежегодного Перечня работ, услуг (п.4.1.3 Договора), с хранением актов выполненных работ, оказанных услуг (п.4.1.6 Договора), а также с участием в переговорах по спорам, связанным с исполнением Договора (п.10.2 Договора), уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № (№ нежилого помещения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
паспорт\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выданный (или информация о юр/лице)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Для целей осуществления полномочий, связанных с уведомлением или согласованием случаев и порядка выполнения непредвиденных работ (п.5 и п.6 Приложения №11 к Договору), с изменением Перечня работ, услуг, (п.3, 4 Приложения №11 к Договору), с согласованием случаев и порядка выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества (раздел 4.2 Договора), с приемкой и подписанием актов выполненных работ и оказанных услуг (п.4.1.6 и 4.1.7 Договора), уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
паспорт\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Для целей осуществления полномочий, связанных с осуществлением контроля за исполнением Управляющей организацией своих обязательств по Договору, уполномоченным лицом выступает:

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
паспорт\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ФИО, квартира № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
паспорт\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Изменение информации об уполномоченных лицах, их контактных телефонах,

 адресах и сроках действия их полномочий доводятся до сведения Управляющей организации председателем совета многоквартирного дома (при отсутствии совета многоквартирного дома – одним из собственников помещений в многоквартирном доме) письменным уведомлением с приложением копий подтверждающих документов.

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

**2.**  **Порядок взаимодействия Управляющей организации и уполномоченных лиц**

(заполняется при необходимости).