

Приложение 15
к Договору управления многоквартирным
домом
№ _____ от " ____ " _____

АДРЕС И СПОСОБ ДОСТАВКИ ПОТРЕБИТЕЛЮ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОПЛАТЫ УСЛУГ
СОДЕРЖАНИЯ И РЕМОНТА ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО) ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ.

1. Адресом доставки потребителю платежных документов является: адрес жилого помещения, указанного в правоустанавливающем документе (акте приема-передачи, свидетельстве на право и проч.) полученном Управляющей от Собственника (его представителя), расположенном в многоквартирном доме по адресу: Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Петра Метальникова, д. 5, корпус 1.
2. Способом доставки платежного документа для оплаты услуг содержания и ремонта жилого (нежилого) помещения является: доставка и вбрасывание платежного документа, в ячейку почтовых ящиков, на которой указан номер жилого помещения (квартиры), находящейся в пользовании Собственника.

Почтовые ящики расположены в общедоступном месте Многоквартирного дома: на 1 этаже в холле подъезда многоквартирного дома, в котором расположено жилое помещение (квартира) Собственника, по адресу доставки платежного документа, указанному в пункте 1 настоящего Приложения.

ПОРЯДОК, СРОК И ФОРМА ВНЕСЕНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕМ ПЛАТЫ ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ.

3. Порядок внесения платы за коммунальные услуги:
 - наличными денежными средствами, в безналичной форме с использованием счетов, открытых в том числе для этих целей в выбранных Собственником (потребителем) банках или переводом денежных средств без открытия банковского счета, почтовыми переводами, банковскими картами, через сеть Интернет и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - поручение другим лицам внесение платы вместо Собственника (потребителя) любыми способами, не противоречащими требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Договору;
 - внесение платы за последний расчетный период частями, не нарушая срок внесения платы за коммунальные услуги, установленный Правилами предоставления коммунальных услуг;
 - осуществление предварительной оплаты в счет будущих расчетных периодов;
 - в безналичной форме через платежных агентов и / или банковских платежных агентов на расчетный счет Управляющей организации, указанный в последнем платежном документе, направленном Собственнику помещения;
 - наличными денежными средствами, в кассу Управляющей организации, расположенную по адресу организации, указанному в последнем платежном документе, направленном Собственнику помещения.

В случае принятия Собственниками помещений на общем собрании решения о внесении платы за конкретную коммунальную услугу непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, оплату этой коммунальной услуги Собственники помещений производят в порядке, указанном непосредственно этой ресурсоснабжающей организацией.

При осуществлении оплаты в любом из указанных способов, Собственник (потребитель) или лица, оплачивающие услуги за него, обязаны сохранить документы, подтверждающие оплату, в течение не менее 3 лет со дня оплаты.

4. Срок внесения платы за услуги, указанные в платежном документе: не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим расчетным периодом, за который производится оплата.

В случае принятия Собственниками помещений на общем собрании решения о внесении платы за конкретную коммунальную услугу непосредственно в ресурсоснабжающую организацию, срок оплаты этой коммунальной услуги, устанавливается непосредственно этой ресурсоснабжающей организацией.

5. Форма внесения платы за коммунальные услуги: денежными средствами, установленными законодательством Российской Федерации в наличной и безналичной формах. Валюта платежей – рубли.

ПОДПИСИ СТОРОН:

От Управляющей организации:
Заместитель Генерального директора

От Собственников:
Представитель

_____ / Я.Ю. Дельва /
м.п.

_____ / _____ /