

## Добавление договора управления

Для добавления нового договора управления нажмите кнопку «Добавить договор управления». Откроется форма «Информация о договоре».

Здесь в первую очередь размещаются сведения о сторонах договора. Для внесения этой информации есть максимум 7 дней с момента заключения ДУ или принятия дополнительного соглашения.

Одной стороной будет управляющая организация, другой стороной может быть:

- ТСЖ, ЖК и ЖСК;
- собственники;
- собственники муниципального жилья;
- застройщик.

При заполнении этой формы, в случае заключения договора с ТСЖ (ЖК, ЖСК), с собственником муниципального жилья или с застройщиком, такую организацию можно найти с помощью поиска по организациям по параметрам.

Если в перечнях организаций нужной нет, можно воспользоваться функцией «Добавить новую организацию», заполнив информацию о ней.

Если второй стороной договора являются собственники помещений в МКД, то нужно поставить галочку в соответствующем окне. Ниже необходимо заполнить информацию о самом договоре.

Необходимо заполнить все поля, которые отмечены красной звёздочкой.

Если договор планируется пролонгировать ещё на год после окончания срока его действия, то нужно поставить галочку в соответствующем окне.

При добавлении договора управления прикрепляется основание заключения такого договора. Основание можно выбрать из выпадающего списка. Это может быть открытый конкурс или решение собрания собственников.

Во втором случае необходимо прикрепить протокол собрания, на котором было принято решение и реестр собственников, подписавших договор.

Все документы, которые будут прикреплены, должны соответствовать конкретным требованиям.

Остальные протоколы размещаются в разделе «Голосования».

При выборе управляющей компании по итогам открытого конкурса необходимо прикрепить протокол такого конкурса.

Рядом с каждым добавленным документом нужно нажать кнопку «Добавить», а затем – кнопку «Загрузить». В противном случае система сообщит вам о невыполненном действии.

Когда все обязательные поля будут заполнены, а документы прикреплены, нужно нажать кнопку «Сохранить».

При необходимости загруженные документы можно скачать на компьютер.

Теперь к договору необходимо добавить перечень управляемых объектов.

Для этого нужно открыть соответствующую вкладку или нажать кнопку «Далее».