

**Договор управления многоквартирным домом
по ул. С.Тюленина,, д. 3,кор.1 г. Омск**

г. Омск

« 01 »апреля 2015 г.

Общество с ограниченной ответственностью УК_ООО «УПРАВДОМ -7», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице директора Лысанской Тамары Николаевны, действующего на основании Устава с одной стороны и собственники помещений многоквартирного дома по ул. **С.Тюленина, д.3, кор.1** г. Омск, в лице собственника квартиры № 12 - Председателя Совета многоквартирного дома (далее МКД) № 3,кор.1 по ул. С.Тюленина — Поповой Наталии Ивановны, действующей на основании решения общего Собрания собственников помещений дома № 3,кор.1 по ул. С.Тюленина (Протокол № от «13» марта 2015 г.), именуемые далее Стороны, заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом по ул. **С.Тюленина, д.3, кор.1** (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании решения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол от «13»марта 2015 года) и на основании статьи 161 и статьи 162 Жилищного кодекса РФ (далее - ЖК РФ).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и определены в соответствии с решением общего собрания.

1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищного Кодекса РФ, Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам (утвержденными Постановлением Правительства РФ № 354), Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ №491 от 13.08.2006 г, а также Постановлением Правительства РФ № 290 от 03.04.2013г., Постановлением Госстроя РФ № 170 от 27.09.2003 г., Постановлениями Правительства РФ № 731 от 23.09.2010 г. с изменениям от 27.09.2014 г., № 416 от 15.05.2013 г., Законом о защите прав потребителей № 2300-1 от 07.02.1992 г., а также иными нормативно-правовыми актами и данным Договором.

1.4. На момент заключения данного Договора с собственниками помещений выбран способ управления МКД – управление управляющей организацией. При выбранном собственниками способе управления исполнителем коммунальных услуг является Управляющая организация.

1.5. Председатель Совета МКД Попова Н.И. – собственник квартиры № 12 по ул. С.Тюленина избранная решением общего собрания (Протокол № б/н от « 01 » ноября 2014 г.) является уполномоченным представителем собственников помещений этого дома и представляет их права и законные интересы по настоящему договору.

2. Цель и предмет договора

2.1. Цель Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан и надлежащего содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в МКД.

2.2. По настоящему Договору на основании решения общего собрания собственники помещений в МКД № 3,кор.1 по ул. С.Тюленина от « 01 » апреля 2015 г. (Протокол № б/н от « 13 »марта 2015 г.) вносят плату за все коммунальные услуги, и за коммунальные услуги, потребленным при использовании общего имущества в МКД, ресурсоснабжающим организациям по платежным документам, направленным в адрес собственников ресурсоснабжающими организациями.

2.3. В соответствии с требованиями части 7.1. статьи 155 ЖК РФ плата за коммунальные услуги, потребленные при эксплуатации общего имущества в МКД (ОДН), оплачивается собственниками по квитанциям Управляющей организации. При этом, внесение платы за указанные в настоящем пункте Договора услуги на ОДН признаются выполненными собственниками помещений в МКД в момент оплаты таких услуг по квитанциям Управляющей организации, если иное не принято общим собранием собственников.

2.4. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, обслуживание и ремонт указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.5. Управляющая организация по заданию Собственников помещений МКД в соответствии

с настоящим Договором и Приложением № 1 к нему в течение согласованного срока и за плату, размер которой утверждается решением общего собрания собственников помещений МКД (Структура платы по статьям в Приложении №2), обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД (Перечень услуг управления в Приложении № 3), оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию (Перечень и периодичность оказания услуг в Приложении № 3 и ремонту общего имущества в данном доме (План текущего ремонта в Приложении № 4), предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в этом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, создавать благоприятные и безопасные условия проживания граждан и работы Совета дома в МКД, осуществлять по согласованию с Советом МКД (в лице Председателя Совета МКД) иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление МКД, обслуживание и ремонт общего имущества, оказывать услуги и выполнять работы в МКД в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. и обязанностями, указанными в пункте 2.5 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов и иных обязательных норм и правил даже, если на лицевом счете дома будет недостаточно средств.

3.1.2. В случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества, с дефектами или выполнения их с нарушением установленных сроков (далее - недостатки) Управляющая организация обязана за свой счет незамедлительно устранить все выявленные недостатки и осуществить полностью перерасчет собственнику платы за содержание и ремонт в соответствии формулой, предусмотренной Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 491 от 13.08.2006 г. Работы по устранению недостатков оплате собственниками не подлежат. Оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества или с дефектами считается выявленным с момента поступления заявки в Управляющую организацию. Сроки считаются нарушенными сразу же при превышении установленного Договором или законодательством срока.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ, в том числе:

- холодное и горячее водоснабжение;
- водоотведение;
- электроснабжение;
- отопление;
- газоснабжение.

3.1.4. Вносить в техническую документацию изменения, отражающие техническое состояние дома в соответствии с результатами проводимых осмотров, передавать на хранение все оригиналы документов дома (или вторые экземпляры с оригинальными подписями и печатями) Председателю Совета МКД в течение 2-х суток с момента внесения в них изменений или получения от третьих лиц. Во время нахождения документов в Управляющей организации, по требованию собственника знакомить его с содержанием указанных документов и предоставлять возможность снимать с них копии. Все оригиналы документов Многоквартирного дома хранятся у Председателя Совета МКД.

3.1.5. Принимать от Собственника или нанимателя помещения плату за содержание и ремонт жилого помещения по Договору, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, а также плату за коммунальные услуги (если иное не будет предусмотрено решением общего собрания собственников МКД). Управляющая организация вправе поручить работы и услуги по начислению, распечатке и доставке квитанций, сбору, расщеплению, перечислению платежей по Договору иным организациям при условии, что это повлечет уменьшение платы по данной услуге. В этом случае Управляющая организация обязана заключить с этими организациями дополнительное соглашение, предусматривающее право Председателя Совета дома получать информацию по расчетам и начислениям жителей дома (без предоставления персональных данных — ФИО), доходах

и расходах управляющей организации, отражающихся на лицевом счете дома.

3.1.6. Осуществлять, при необходимости, взаимодействие с органами социальной защиты населения по вопросу обеспечения гражданам льгот, мер социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.7. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание (включающее прием заявок и устранение сантехнических, электрических и др. аварий, замену ламп, датчиков, автоматов, переключателей, светильников и др. электрооборудования), а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и Договором. Обеспечить прибытие аварийной бригады в течение не более чем за 30 минут с момента приема заявки диспетчером. О всех аварийных случаях, касающихся общего имущества МКД и заявок жильцов незамедлительно информировать Председателя Совета дома. Организовать работы по ликвидации аварийных ситуаций и аварий и последствий аварий в данном МКД.

3.1.8. Вести лицевой счет дома, на котором учитывать доходы и расходы по данному МКД (включая выполненные работы и услуги). Остаток средств по лицевому счету дома является разницей между начисленной суммой платы по договору всем собственникам за отчетный период и суммой выполненных работ/оказанных услуг по Договору, подтвержденных актами выполненных работ и подписанных председателем Совета МКД.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и Председателя Совета МКД, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 дней со дня получения заявления (а посланные по электронной почте — не позднее 10-ти рабочих дней) информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу, а при обращении по вопросу устранения аварийной ситуации - незамедлительно.

3.1.10. Управляющая организация имеет право изменить размер платы за жилое помещение в случае принятия соответствующего решения общего собрания собственников или в случаях, предусмотренных данным Договором. Собственник имеет право не оплачивать выставленную ему Управляющей организацией квитанцию в ином размере до устранения выявленных недостатков. За этот период пени, штрафы, неустойки и другие санкции не начисляются, неоплаченный платеж задолженностью не является. Управляющая организация имеет право письменно информировать собственников и нанимателей жилья МКД об изменении размера платы, в т.ч. на платежном документе. Уведомление, как и все другие документы, предоставляемые Собственникам и нанимателям МКД должны быть надлежаще оформлены: иметь расшифровку и подпись руководителя, заверенную печатью организации и на бланке предприятия.

3.1.11. Выдавать Собственникам правильно рассчитанные и не содержащие ошибок платежные документы не позднее 01 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем. В случае наличия в платежном документе ошибок Собственник вправе не оплачивать ее до устранения Управляющей организацией выявленных недостатков. За этот период пени, штрафы, неустойки и другие санкции не начисляются, неоплаченный платеж задолженностью не является.

3.1.12. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных и диспетчерских служб путем их указания на платежных документах, размещения объявлений в местах общего пользования (информационных досках у входа в подъезд) МКД и на сайте Управляющей организации. А Председателя Совета МКД — обеспечить контактными телефонами руководящего состава Управляющей организации (директора, его заместителей, гл. инженера, бухгалтера и др.) и обеспечить постоянную с ними связь.

3.1.13. Бесплатно выдавать по требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника, справки установленного образца, копии лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы, заверять доверенности жителям дома.

3.1.14. Предоставлять в соответствии с ЖК РФ, ежегодно в течение первого квартала Собственникам помещений многоквартирного дома отчет о выполнении условий Договора за предыдущий год, а по заявлению Председателя Совета МКД — в любое время за указанный им период в полном объеме с приложением копий подтверждающих расходы документов. При

расторжении или не продлении Договора Управляющая организация обязана в недельный срок с момента получения решения общего собрания об указанных принятых решениях провести сверку с Советом МКД (в лице Председателя Совета МКД) по лицевому счету дома и предоставить собственникам окончательный отчет по исполнению Договора и об остатках лицевого счета дома (неиспользованных начисленных денежных средств собственников, на которые Управляющая организация не выполнила работы/услуги по Договору). При положительном сальдо лицевого счета (т. е. работ/услуг выполнено меньше, чем начислено собственникам средств по Договору за отчетный период) Управляющая организация обязана в соответствии с решением общего собрания собственников перечислить денежные средства в размере образовавшегося остатка по лицевому счету дома вновь избранной управляющей организации для зачисления на лицевой счет дома или распределить оставшуюся сумму между собственниками пропорционально их платежам по Договору, отразив это в последней квитанции. В целях предоставления отчета и взаиморасчетов с собственниками по Договору остаток лицевого счета дома считается по формуле: сумма начисленных средств за отчетный период всем собственникам помещений в МКД — расходы, произведенные управляющей организацией по исполнению работ/услуг по Договору в этот отчетный период, подтвержденные Советом МКД (в лице Председателя Совета МКД).

3.1.15. Списывать с лицевого счета МКД денежные средства за выполненные работы/услуги только после согласования их стоимости с Советом МКД (в лице Председателя Совета МКД), принятия без замечаний и осуществления реальных расходов на выполнение указанных работ/услуг (закупка материалов, оплата работы/услуги непосредственным ее исполнителям и др., что должно быть подтверждено платежными документами — платежными поручениями, чеками, росписями в ведомости и др.). Работы/услуги выполняемые Управляющей организацией считаются принятыми после подписания акта приема Председателем Совета МКД.

3.1.16. Не менее чем за три дня до начала проведения работ, исключая аварийные ситуации, внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение и направить ему и Председателю Совета МКД письменное или устное уведомление о проведении работ внутри помещения. При проведении работ/оказании услуг на общем имуществе Собственников не менее чем за три дня до начала проведения работ/оказании услуг письменно согласовать их проведение, стоимость с Председателем Совета МКД.

3.1.17. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам. Управляющая организация производит перерасчет потребителю платежей за коммунальные услуги.

3.1.18. На основании заявки Собственника или Председателя Совета МКД направлять не позднее 2-х часов с момента приема заявки своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению Собственника, а также некачественного оказания работ/услуг (в том числе по статье "содержание" и "текущий ремонт", а также коммунальных услуг) или нарушения сроков их выполнения. При неявке в течении 2-х часов представителя Управляющей организации Председатель Совета МКД, Собственник совместно с двумя другими жителями дома имеет право составить соответствующий акт, подписать его и направить его в Управляющую организацию с требованием перерасчета платы.

3.1.19. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры для предоставления коммунальных услуг, потребляемых при использовании общего имущества (ОДН), потребителям в МКД.

3.1.20. При поступлении коммерческих предложений не выдавать разрешений на пользование общим имуществом Собственников МКД без соответствующих решений общего собрания Собственников. В случае принятия Собственниками соответствующего решения средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей

организации, зачисляются на лицевой счет дома и расходуются на выполнение работ по благоустройству территории МКД в соответствии с предложениями Совета МКД или на другие работы, указанные в решении общего собрания собственников.

3.1.21. Обеспечивать состояние общего имущества (в т.ч. инженерных сетей) в МКД на уровне, необходимом для предоставления коммунальных услуг надлежащего качества. Управляющая организация несет ответственность за качественное предоставление коммунальной услуги по отоплению, холодному и горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению, газоснабжению.

3.1.22. Выполнять работы и услуги по благоустройству территории и дома, комфорта и безопасности проживания жителей, обеспечивать условия для повышения квалификации председателя Совета МКД.

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

3.1.24. Передать находящуюся в Управляющей организации техническую документацию (техпаспорт дома, базы данных и др.) и иные связанные с управлением домом документы (гарантийные обязательства, договоры, акты, сметы, проекты, отчет по настоящему Договору и др.) не более чем за 30 дней до прекращения действия Договора вновь выбранной Управляющей организации либо товариществу собственников жилья/товариществу собственников недвижимости или Председателю Совета МКД.

3.1.25. Два раза в год с обязательным участием Председателя Совета МКД и по желанию других членов Совета МКД либо специалистов составить акт технического состояния дома, элементов благоустройства и озеленения на домовом земельном участке, перечень имеющейся документации дома.

3.1.26. Вести и хранить техническую документацию (базу данных на МКД, внутридомовое инженерное оборудование объекты придомового благоустройства), в также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора по адресу г. Омск, ул. С.Тюленина, д. 3, кор 1 и нести ответственность за ее сохранность. В случае ее потери и (или) ее порчи восстановить за свой счет в полном объеме.

3.1.27. В 5-ти дневный срок письменно уведомить собственников жилых помещений и Председателя Совета МКД о неисправности общедомового прибора (далее ОДПУ). При выходе из строя ОДПУ по вине Управляющей организации отремонтировать либо заменить ОДПУ за счет собственных средств Управляющей организации.

3.1.28. Проводить 1 раз в год поквартирные осмотры и информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве, перепланировке и других нарушениях жилых и нежилых помещений МКД, а также об их использовании не по назначению.

3.1.29. Осуществлять реализацию мероприятий по энерго- и ресурсосбережению, а также противопожарной безопасности.

3.1.30. Составлять совместно с Председателем Совета МКД комиссионные акты по следующим фактам:

- причинение вреда общему имуществу МКД,
- причинение вреда имуществу собственников и нанимателей МКД,
- невыполнение и (или) несвоевременное выполнение работ / оказание услуг.
- выполнение работ / оказание услуг не в полном объеме и (или) ненадлежащего качества,
- неисполнение условий настоящего Договора, в т.ч. по акту проверки предоставления коммунальных услуг, по акту о невыполнении / ненадлежащем выполнении Управляющей организацией жилищных услуг по (Приложение № 5),
- по результатам сверки.

3.1.31. Подготовить МКД к эксплуатации в зимний период и оформить Паспорт готовности МКД к эксплуатации в зимних условиях.

3.1.32. При проведении мероприятий по отбору подрядных организаций привлекать к процессу председателя Совета МКД, уведомив его за 3 дня до проведения в письменной форме. Участие председателя Совета МКД в мероприятиях по отбору подрядных организаций заключается в обсуждении, предложении и избрании совместно с Управляющей организацией

подрядных организаций. Проведение таких мероприятий без участия председателя Совета МКД не действительно и их результаты могут быть оспорены в судебном порядке. Управляющая организация обязана заключить договор на выполнение работ/услуг с подрядчиком, предложенным Председателем Совета МКД.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Привлекать к исполнению Договора третьих лиц по согласованию с Советом МКД (в лице Председателя Совета МКД).

3.2.2. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с собственника помещения сумму долга и убытков, нанесенных несвоевременной и (или) неполной оплатой услуг по Договору.

3.2.3. Предоставить до 1 октября (либо за 2 месяца до окончания срока действия Договора) обоснованные предложения по установлению размера и структуры платы за жилое помещение (платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД) на следующий год Совету МКД для рассмотрения вопроса о вынесении его утверждения на общее собрание Собственников помещений, предлагать собранию согласованный с Советом (в лице Председателя Совета МКД) перечень работ и услуг и сметы расходов к нему на предстоящий год. При изменении решением общего собрания размера платы направить Собственнику или уполномоченному лицу-собственнику, подписавшему данный Договор, дополнительное соглашение к настоящему Договору для подписания

3.2.4. В случае несоответствия сведений, имеющих у Управляющей организации о количестве проживающих в жилом помещении граждан, и сведений, предоставленных Собственником, производить расчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих с предварительным составлением акта о фактическом количестве проживающих (применяется при начислениях, в расчетах которых используется количество проживающих в жилом помещении граждан).

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение (управление многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества в Многоквартирном доме) и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания Собственников помещений Многоквартирного дома.

3.3.2. В случае временного отсутствия сообщать Председателю МКД свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) без соответствующих разрешений не производить установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения:

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети;

в) без согласования с управляющей организацией не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок учета и распределения потребленных коммунальных ресурсов;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или общего имущества Собственников, не производить перепланировку помещений без согласования в установленном порядке. При выполнении работ по ремонту, переустройству или перепланировке помещения информировать об этом (не позднее одного дня до начала таких работ) Управляющую организацию и Совет МКД (в лице Председателя Совета МКД);

е) не замуровывать, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной

арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не создавать шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 час. до 7.00 час. (при производстве ремонтных работ - с 8.00 час. до 20.00 час, кроме аварийных);

з) не курить и не распивать спиртные напитки и пиво в общественных местах (подъездах, на детской площадке и территории отдыха, во дворе под окнами дома и ближе 5 метров от двери входа в подъезд);

и) не выгуливать животных в общественных местах (на клумбах и газонах во дворе, на детской площадке и территории отдыха, в подъездах).

При нарушении Собственником п.п. «а» - «е» настоящего пункта Собственник обязан за свой счет устранить нарушения в сроки, установленные Управляющей организацией, и возместить убытки, а при не устранении нарушений - оплатить расходы Управляющей организации на их устранение. При нарушении Собственником или проживающими в его помещении другими лицами п. "ж", "з", "и" Совет МКД любой другой Собственник или житель дома, Управляющая организация, другое заинтересованное лицо вправе обратиться в полицию с заявлением о привлечении нарушителя к административной и другой ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.3.4. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации и Председателя Совета мкд в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, контроля и снятия показаний приборов учета, выполнения необходимых ремонтных работ - в заранее согласованное с Управляющей организацией и Председателем Совета мкд время, а работников аварийных служб - в любое время. В случае не обеспечения доступа (отказа в доступе) в помещение или к коммуникациям ответственность за причиненные убытки возлагается на Собственника, не обеспечившего доступ (отказавшего в доступе).

3.3.5. Не размещать свое имущество на общем имуществе собственников помещений МКД без надлежаще оформленного согласия иных собственников помещений МКД и на домовый территории в нарушение Правил пользования общим имуществом МКД.

3.3.6. Предоставлять Управляющей организации в течение 3-х рабочих дней сведения:

- о заключенных договорах найма (аренды, безвозмездного пользования), в которых обязанность платы Управляющей организации за управление, содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора, пользователя) с указанием Ф.И.О. нанимателя (наименования и реквизитов организации или ИП — арендатора, пользователя), о смене нанимателя (арендатора, пользователя);

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации и Председателю Совета МКД о выявленных неисправностях общего имущества в МКД.

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять в соответствии с настоящим Договором контроль выполнения Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией.

3.4.2. Требовать от Управляющей организации изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги при предоставлении жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность с Постановлениями Правительства РФ.

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

3.4.4. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, перерасчета по платежам, а также возврата уплаченных

денежных сумм за невыполненные работы. Собственник имеет право не оплачивать платежный документ при наличии в нем ошибок или неправильных расчетов и требовать присылки новой правильной квитанции без каких-либо санкций со стороны Управляющей организации (пени, штрафов и др.).

3.4.5. Собственник имеет право не оплачивать квитанции Управляющей организации, присланные после принятия решения общим собранием собственников о расторжении (или не продлении) Договора с Управляющей организацией в случае положительного сальдо (остатка) лицевого счета дома (т. е. начисленные всем собственникам суммы платы по Договору за период его действия превышают сумму произведенных Управляющей организацией расходов/оказанных услуг) или не предоставления Управляющей организацией в течении недели отчета об оказанных услугах/выполненных работах по Договору за период его действия. Также Собственник имеет право требовать перерасчета платы по Договору и возврата уплаченных денежных средств по Договору на сумму невыполненных работ/услуг пропорционально своей доле в праве общей собственности и доле произведенной оплаты в общей сумме начислений собственникам по Договору за период его действия.

3.4.6. Только собственники помещений в МКД имеют право инициировать и проводить общее собрание собственников в данном доме (кроме случаев, установленных Жилищным Кодексом РФ, где инициатором также может выступать Администрация г. Омска). Управляющая организация, ее представители не имеют права инициировать и проводить общее собрание собственников МКД.

3.5 Председатель Совета МКД - является уполномоченным лицом собственников по данному Договору и имеет право от имени Собственников: до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о заключении договора управления многоквартирным домом вправе вступить в переговоры относительно условий указанного договора, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в данном доме вправе вступить в переговоры относительно условий договоров, указанных в частях 1 и 2 статьи 164 настоящего Кодекса;

- Без доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, заключает на условиях, указанных в решении общего собрания собственников помещений в данном доме, договор управления многоквартирным домом или договоры, указанные в частях 1 и 2 статьи 164 настоящего Кодекса. По договору управления многоквартирным домом приобретают права и становятся обязанными все собственники помещений в многоквартирном доме, предоставившие председателю совета многоквартирного дома полномочия. Собственники помещений в многоквартирном доме вправе потребовать от управляющей организации копии этого договора

- Осуществлять контроль за выполнением обязательств по заключенным договорам оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на основании доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, подписывает акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о нарушении нормативов качества или периодичности оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, акты о не предоставлении коммунальных услуг или предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, а также направляет в органы местного самоуправления обращения о невыполнении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 настоящего Кодекса;

- без доверенности, выданной собственниками помещений в многоквартирном доме, выступать в суде в качестве представителя собственников помещений в данном доме по делам, связанным с управлением данным домом и предоставлением коммунальных услуг.

- осуществлять оперативное взаимодействие с Управляющей организацией, подписывать данный Договор, приложения к данному Договору, акт технического состояния дома, перечень имеющейся технической документации и другие документы, касающиеся общего имущества в Многоквартирном доме, имеет другие права в соответствии с настоящим Договором;

- запрашивать и получать от Управляющей организации отчет о выполнении работ/услуг в

любое время за указанный им период в полном объеме с приложением копий подтверждающих расходы документов, а также требовать и получать у Управляющей организации все оригиналы документов дома или вторые оригинальные экземпляры и хранить их у себя дома, повышать уровень своей профессиональной квалификации и требовать от Управляющей организации оплаты обучения и компенсации расходов на проезд к месту обучения. Все оригиналы документов дома хранятся у Председателя Совета МКД;

- требовать от Управляющей организации предварительного согласования выбора подрядчика и стоимости выполняемых работ/услуг по Договору, обязательного участия в различных комиссиях и при приемке работ, подписания актов выполненных работ/услуг, обязательного предоставления экземпляра подписанного всеми сторонами оригинала акта и др. документов;

- осуществлять контроль достоверности информации о количестве квартир и нежилых помещений в доме, других характеристиках и общем имуществе МКД, размещаемой в информационных базах и на сайтах в Интернет, а также в различных документах, требовать от Управляющей организации внесения изменения недостоверной информации о доме и имуществе собственников, объеме выполненных работ/услуг и устанавливать срок для исправления недостоверной информации. Нарушение данного срока Управляющей организацией считается нарушением сроков по данному Договору.

3.6. Получать от Управляющей организации полную и достоверную информацию по всем вопросам, касающимся выполнения настоящего Договора размещенную на стендах в подъездах МКД и/или в сети Интернет и/или через письменные ответы на свои обращения.

3.7. Предлагать Управляющей организации кандидатуры на вакантные должности специалистов рабочих профессий: плотник, дворник, техничка и т.д.

3.8. Привлекать к выполнению работ иные подрядные организации. В этом случае средства Собственников, накапливаемые на расчетном счете Управляющей организации, по письменному заявлению председателя Совета МКД и протоколу Совета МКД на основании гражданско-правового договора или договора подряда перечисляются Управляющей организацией на счет соответствующей организации, выбранной Собственниками;

4. Цена Договора, размер платы за жилое помещение (платы за управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома), порядок ее внесения

4.1. Цена Договора определяется:

- стоимостью услуг и работ по управлению, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества и иных работ и расходов, равных утвержденной плате по Договору в соответствии с Приложением № 2
- стоимостью коммунальных услуг, рассчитываемой в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.2. Плата за жилое помещение (плата за работы и услуги управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД) устанавливается решением общего собрания собственников (протокол от "_13_" марта 2015г.) с расшифровкой по статьям согласно Приложения №2 и перечню работ/услуг в соответствии с Приложением №3 и составляет 20 руб. с 1 м2

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам по тарифам, установленным уполномоченными органами.

4.4. Плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД) и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца следующего за расчетным на основании платежных документов (счетов-квитанций), предоставляемых Управляющей организацией.

4.5. Собственники вносят плату за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД на расчетный счет, указанный в платежном документе (счете-квитанции).

4.6. Неиспользование помещений Собственниками не является основанием невнесения платы за жилое помещение (платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД) и платы за отопление.

4.7. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы.

4.8. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правительством РФ.

4.9. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством РФ.

4.10. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация (а при прямых платежах — ресурсоснабжающая организация) применяет новые тарифы с момента, установленного соответствующим правовым актом, вступившим в законную силу.

4.11. Квитанции, имеющие ошибки, не подлежат оплате до их исправления или высылки другой правильно начисленной и без ошибок квитанции. При этом к Собственнику и иным пользующимся помещением лицам не применяются никакие санкции (пени, штрафы, неустойки и др.).

4.12. Не подлежат оплате Собственником квитанции Управляющей организации, присланные после принятия решения общим собранием собственников о расторжении (или не продлении) Договора с Управляющей организацией в случае положительного сальдо (остатка) лицевого счета дома (т.е. начисленные всем собственникам суммы платы по Договору за период его действия превышают сумму произведенных Управляющей организацией расходов/оказанных услуг) или не предоставления Управляющей организацией в течении недели отчета об оказанных услугах/выполненных работах по Договору за период его действия (за исключением Собственников — должников, если задолженность образовалась в предыдущие периоды и начисления были правильными).

4.13. При невыполнении Управляющей организацией работ/услуг (в полном объеме или частичном) по данному Договору плата за жилое помещение (плата за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников в МКД) подлежит перерасчету и уменьшению в размере стоимости платы (тарифа) невыполненных работ/услуг пропорционально доле в праве общей собственности и доле произведенной оплаты в общей сумме начислений собственникам по Договору за период его действия.

4.14. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества МКД может быть изменен по соглашению Сторон.

4.15. Перераспределение денежных средств после согласования и утверждения размера и структуры платы за содержание и ремонт общего имущества МКД может осуществляться по заявлению Управляющей организации и согласия Собственников, оформленного протоколом Совета МКД.

4.16 Работы/услуги выполняемые и оказываемые Собственникам по содержанию и ремонту жилых помещений находящихся в их собственности, не относящейся к общему имуществу МКД (кроме аварийных работ) выполняются Управляющей организацией по письменному заявлению собственника за дополнительную оплату согласно действующего Прейскуранта цен указанных в Приложении №... , являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора и не входят в цену настоящего Договора.

4.17. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по соглашению сторон.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора стороны несут ответственность согласно действующему законодательству РФ и данному Договору. Управляющая организация является Исполнителем жилищных и коммунальных услуг и несет ответственность за надлежащее соблюдение Данного договора перед Собственником (потребителем жилищных и коммунальных услуг) в соответствии с действующим

законодательством РФ.

5.2. Ненадлежащее исполнение Договора Управляющей организацией устанавливается претензией Председателя Совета МКД или Собственника и (или) актом комиссии Собственников с участием ее представителя (или без представителя в случае его неявки для составления акта в течение 2-х часов с момента приглашения через диспетчерскую (или аварийную) службу Управляющей организации).

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центробанка РФ, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно. Данная ответственность не распространяется на случаи несвоевременной оплаты или неоплаты по причине присланной квитанции с ошибками или наличия положительного (или равного нулю) сальдо на лицевом счете дома и отсутствии задолженности за фактически выполненные работы и услуги, принятые Собственником в порядке, предусмотренном данным Договором.

5.4. Управляющая организация несет ответственность за общее имущество Собственников в МКД и обязана возместить ущерб, а также ущерб непосредственно собственнику помещения в МКД, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.5. В соответствии с законодательством РФ Управляющая организация также несет ответственность за качество, своевременность и полный объем дополнительных работ выполняемых самостоятельно по заявке собственника, указанных в Приложении №... настоящего Договора.

5.6. Управляющая организация несет ответственность за качество, своевременность и полный объем работ, выполненных подрядными организациями в рамках выполнения настоящего Договора.

5.7. При нарушении Собственником обязательств, предусмотренных настоящим Договором, последний обязан возместить расходы по устранению последствий аварийных и иных ситуаций, возникших в результате каких-либо действий или бездействий Собственника, а также возместить ущерб, причиненный в таких случаях общему имуществу, имуществу иных Собственников или третьих лиц.

6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору

6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Советом Дома (во главе с Председателем Совета МКД – уполномоченным представителем собственников дома) или специально созданной в соответствии с требованиями ЖК РФ комиссией собственников помещений в МКД путем:

- получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, стоимости, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки и согласования смет и стоимости работ, приемки Председателем Совета МКД выполненных Управляющей организацией работ/услуг с подписанием акта. Работы/услуги, принятые по Акту с замечаниями по выявленным недостаткам оплачиваются только после устранения всех недостатков;
- предварительного согласования стоимости, проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы или составления актов контроля оказанных услуг/работ комиссией собственников);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов или выставлении претензий о нарушении условий Договора;
- созыва внеочередного общего собрания Собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений;
- получения письменного отчета Управляющей организации и выписки с лицевого счета

дома по перечню работ/услуг, за которые производится плата за жилое помещение (плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД) и коммунальные услуги не реже один раз в год (а Председателем Совета МКД — в любое время за указанный им период в полном объеме с приложением копий подтверждающих расходы документов;

- участия в осмотре общего имущества собственников МКД и составлении акта технического состояния (составляется в 2-х экземплярах), получения копии акта по запросу (а Председателю Совета МКД — выдаче второго оригинала акта), получения оригиналов и заверенных копий имеющейся технической документации на МКД и иных связанных с содержанием, ремонтом и управлением МКД документов;
- участия в комиссии по проверке работы общедомовых и квартирных приборов учета, а также в комиссии по проверке качества оказания коммунальной услуги и поставке ресурса в МКД с правом обязательной подписи в актах проверок и получения оригинального экземпляра акта;
- ознакомления с информацией о деятельности Управляющей организации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» с раскрытием в полном объеме начисленной платы по Договору, поступивших платежей собственников и от других лиц для зачисления на лицевой счет дома, произведенных расходах Управляющей организации (по запросу Председателя Совета МКД - с указанием всех видов оказанных работ/услуг, их стоимости и объемов с приложением подтверждающих документов, состоянии лицевого счета дома, другой проведенной Управляющей организацией работе в целях исполнения данного Договора);
- обращения в орган государственной власти и органы местного самоуправления с требованиями о проведении проверок в отношении Управляющей организации.
- предоставления по требованию председателя Совета МКД для сверки счетов-фактур, накладных и др. документов на использованные материалы.

6.2. Участие в комиссии собственников по обследованию и контролю выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам работы комиссии составляется соответствующий акт в 2-х экземплярах. Один экземпляр передается Управляющей организации, второй экземпляр остается у Председателя Совета МКД.

6.3. В случаях нарушения качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, расположенному в помещении Собственника, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД, по требованию любой из сторон составляется акт о нарушении условий Договора. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек. Для участия в комиссии Управляющая организация обязана в течение двух часов с момента сообщения о нарушении (которое может быть передано через аварийную службу или напрямую в офис) направить своего представителя. Если в течение 2-х часов с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается Председателем Совета МКД, двумя членами Совета МКД и Собственником или любым проживающим в жилом помещении гражданином. Акт должен содержать: дату и время его составления, дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества): все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника или другого проживающего в помещении гражданина, присутствовавшего при составлении акта). Акт составляется не менее чем в трех экземплярах, один из которых вручается Собственнику или иному проживающему в помещении лицу, подписывавшему акт, под расписку. Второй экземпляр остается у Председателя Совета МКД, а третий передается в Управляющую организацию.

6.4. В случае нарушения качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД, расположенного вне жилых помещений Собственников, а также при нарушении других условий и обязательств по Договору факт нарушения условий Договора подтверждается претензией Председателя Совета МКД или актом комиссии собственников,

направленных в адрес Управляющей организации. При составлении акта комиссии собственников порядок составления акта такой же как в п. 6.3.

6.5. Принятые решения общего собрания собственников или Совета МКД о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору общего собрания собственников и Председателю Совета МКД.

6.6. Удостоверение факта не предоставления коммунальных услуг (предоставление коммунальных услуг ненадлежащего качества) осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

6.7. Управляющая организация обязана исполнять решения собственников помещений МКД, принятые в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ. Протокол общего собрания собственников помещений МКД направляется в адрес Управляющей организации Председателем Совета МКД в течение 10 дней с момента составления и подписания такого протокола Председателем и секретарем общего собрания собственников помещений в МКД.

6.8. Акт выполненных работ оформляется в 2-х экземплярах и подписывается только председателем Совета МКД. Акт подписанный другим лицом считается ничтожным. Если председатель Совета МКД отказывается подписывать Акт из-за низкого качества, не полного объёма выполненных работ, и т.д., то создаётся комиссия в составе: председателя Совета МКД и собственника(ов) МКД, имеющего(их) специальные знания и опыт работы, мастера и инженера Управляющей организации, специалистов, в т.ч. представителя Госжилстройнадзора Омской области. Комиссия оформляет Акт проверки, в котором даёт заключение о наличии/отсутствии недостатков и в случае выявления недостатков определяет мероприятия и сроки устранения.

6.9. В случае, если председатель Совета МКД не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь), то его обязанности временно по его письменному поручению могут быть исполнены одним из членов Совета МКД.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке собственниками помещений в МКД на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо в судебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

7.3. Досрочное расторжение настоящего Договора возможно только на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.

7.4. О расторжении договора Управляющая организация предупреждается путем предоставления ей уведомления, подписанного Председателем Совета МКД. Договор считается расторгнутым с момента, указанного в уведомлении Председателя Совета МКД, составленного на основании протокола общего собрания собственников МКД.

7.5. Договор также прекращает свое действие в случае окончания его срока и не продления Договора одной из сторон, заявившей об этом за месяц до окончания его срока действия.

7.6. Расторжение или прекращение действия Договора не является основанием для прекращения обязательств сторон по Договору: (Собственника по оплате фактически выполненных во время действия настоящего Договора Управляющей организацией работ и услуг в пределах тарифа платы за жилое помещение (платы за управление, содержание и ремонт и коммунальные услуги, Управляющей организации — по выполнению работ/услуг оплаченных Собственниками, выполнению других обязательств по Договору (передаче документации дома Председателю Совета МКД, предоставления отчета, проведения сверки и перерасчета и др.).

7.7. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения Договора или при получении уведомления о не продлении Договора обязана предоставить полный отчет о своей деятельности, начисленных и собранных средствах, выполненных работах/услугах и др., передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением и обслуживанием таким домом документы, а также собранные (или взысканные) оставшиеся денежные средства с

лицевого счета дома вновь выбранной управляющей организации или товариществу собственников жилья, либо Председателю Совета МКД, а также выполнить все обязательства по Договору.

7.8. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в 2-х экземплярах в письменной форме путем составления соглашений и дополнений, подписанных Сторонами. Указанные соглашения и дополнения к настоящему Договору вступают в законную силу с момента их подписания, если иной срок не установлен таким соглашением и дополнением

7.9. В случае ликвидации Управляющей организации как в добровольном так и в принудительном порядке Управляющая организация обязана в 3-х дневный срок после назначения ликвидационной комиссии или получения иска о ликвидации юридического лица сообщить об этом председателю Совета МКД заказным письмом.

8. Срок действия Договора

8.1. Договор заключен на 3 (три) года и вступает в силу с «_01_» апреля 2015 г.

8.2. При отсутствии уведомления одной из сторон о прекращении Договора за месяц до окончания срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

8.3. При поступлении уведомления от Председателя Совета МКД о прекращении Договора, Договор считается не продленным и прекращает свое действие с даты, указанной в уведомлении.

9. Прочие условия

9.1. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым инженерным оборудованием и квартирным (индивидуальным) является:

- на системах горячего и холодного водоснабжения:

а) при наличии - отсекающая арматура (первый вентиль),

б) при отсутствии - сварочный стык отвода на общем стояке;

- на системе канализации - плоскость раструба тройника;

- по электрооборудованию:

а) при ИПУ расположенном в внутри помещения собственника - отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети,

б) при ИПУ расположенном в помещениях общего пользования - на границе ввода электрического провода в помещение принадлежащее собственнику;

- по строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

9.2. Внешняя граница эксплуатационной ответственности между наружными инженерными сетями, находящимися в собственности/обслуживании РСО и общедомовым инженерным оборудованием, находящимся на обслуживании Управляющей организацией устанавливается:

- теплоснабжения: место соединения трубопровода с ОДПУ тепловой энергии;

- холодного водоснабжения: наружная стена МКД;

- канализации: наружная стенка канализационных выпускных колодцев со стороны выпуска;

- электроснабжения: на границе подключения силового кабеля к ВРУ;

- газоснабжения: место соединения газопровода с первым запорным устройством;

Внешней границей информационно-телекоммуникационных сетей, входящих в состав общего имущества МКД является внешняя граница стены МКД.

9.3. Санитарная уборка придомовой территории осуществляется Управляющей организацией в границах сформированного и поставленного на кадастровый учёт земельного участка с кадастровым номером 55:36:070103:2091

9.4. Настоящий Договор без указанных в нём Приложений считается недействительным.

10. Заключительные положения

10.1. Подписанием Договора Собственник дает согласие на обработку его персональных

данных с целью исполнения Договора согласно Федеральному закону «О персональных данных».

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Каждый Собственник имеет право на безвозмездной основе получить по своему заявлению заверенную Управляющей организацией копию данного Договора.

10.3. Все взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

10.4. Все споры по настоящему Договору разрешаются Сторонами в досудебном порядке путем переговоров. Срок досудебного урегулирования споров по настоящему Договору не может превышать 30 календарных дней с момента возникновения спора. В случае не достижения Сторонами соглашений по указанным спорам, споры передаются на рассмотрение в суд в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.5. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

10.5.1. Приложение № 1. Состав общего имущества в Многоквартирном доме.

10.5.2. Приложение № 2. Структура платы за содержание и ремонт общего имущества МКД.

10.5.3. Приложение № 3. Перечень и периодичность оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД

10.5.4. Приложение № 4. План текущего ремонта общего имущества МКД

10.5.5. Приложение № 5. Акты ненадлежащем выполнении Управляющей Компанией услуг по настоящему Договору.

10.5.6. Приложение № 6. Прейскурант цен на платные услуги

11. Реквизиты сторон

«Заказчик»

 / Попова Н.И.

Председатель совета многоквартирного дома
по адресу: г. Омск, ул. __Сергея Тюленина д.3,
кор.1

В соответствии с п.8.3. договора, договор
считается подписанным (заключенным) заказчиком

«__01__» апреля. 2015 года, поскольку к
данному сроку договор подписали владельцы
помещений общей площадью 3836,10
квадратных метров из общей площади помещений
в доме _____ квадратных метров, то есть
более половины.

« 01 » апрель 201 5 года

«Исполнитель»



Генеральный директор ООО
«Управляющая

компания «Управдом-7»

Место нахождения:

644029, г. Омск, ул. Проспект Мира, д.43

ОГРН 1155543006387, ИНН

5501118186,

р/с 40702810800000002641

в ОАО АКБ «ИТ Банк» в г. Омске

к/с 3010181090000000731, БИК

045279731 « 01 » апрель 201 5 года



Состав общего имущества многоквартирного дома

№ _____ по ул. С. Тюлешкина 3/1 Омска

Собственники помещений, в соответствии с п. 1 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491, в целях выполнения обязанности по содержанию общего имущества, определен следующий состав общего имущества указанного дома.

Общие данные многоквартирного дома

1. Адрес многоквартирного дома ул. Сергея Тюлешкина 3/1
2. Серия, тип постройки _____
3. Год постройки 1989
4. Степень износа по данным гос.тех. учета -
5. Год последнего капитального ремонта -
6. Количество этажей 9
7. Наличие подвала Тех. подвал
8. Наличие цокольного этажа нет
9. Наличие мансарды нет
10. Наличие мезонина нет
11. Количество квартир 72
12. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества нет
13. Общая площадь многоквартирного дома, кв.м. 3836,60
14. Общая площадь жилых помещений, кв.м. 3836,60
15. Общая площадь нежилых помещений в многоквартирном доме, не входящих в состав общего имущества, кв.м. -
16. Площадь помещений общего пользования, кв.м. -
17. Количество лестниц 2
18. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества 2230
19. Кадастровый номер земельного участка (при наличии) 53:36:070103:1091
20. Малые архитектурные формы (при наличии) _____

Состав, параметры, характеристики общего имущества

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество <u>2</u> шт.	Количество помещений, требующих текущего ремонта <u>-</u> шт.
Межквартирные лестничные площадки	Количество <u>18</u> шт.	Количество лестничных площадок, требующих текущего ремонта <u>-</u> шт.
Лестницы	Количество лестничных маршей <u>34</u> шт.	Количество лестниц, требующих ремонта <u>-</u> шт.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт <u>2</u> шт.	Количество лифтовых шахт, требующих ремонта <u>-</u> шт.
Коридоры	Количество _____ шт.	Количество коридоров, требующих ремонта _____ шт.
Технические этажи	Площадь _____ м ² Материал пола _____	Санитарное состояние <u>удов.</u> (указать удовлетворительное или неудовлетворительное)
Технические подвалы	Площадь _____ м ² Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. <u>счет. канализ.</u> 2. <u>счет. ХВС</u> 3. <u>счет. отопление</u> 4. <u>пл. 60</u> Перечень установленного инженерного оборудования: 1. _____; 2. _____; 3. _____;	Санитарное состояние (указать удовлетворительное или неудовлетворительное), Требования пожарной безопасности <u>удов.</u> (указать соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются, дать краткую характеристику нарушений). Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в замене: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____; Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в ремонте: 1. _____; 2. _____; 3. _____;

Кровля	Вид кровли <u>плоская</u> (указать плоская, односкатная, двускатная, иное) Материал кровли <u>БЕБОС</u> Площадь кровли _____ м ²	Характеристика состояния _____ (указать удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать) - площадь крыши, требующей капитального ремонта _____ м ² ; - площадь крыши, требующей текущего ремонта _____ м ²
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования _____ шт. из них: - деревянных _____ шт.; - металлических _____ шт.	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, требующих ремонта _____ шт., из них - деревянных _____ шт.; - металлических _____ шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования _____ шт.,	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, требующих ремонта _____ шт.
Лифты и лифтовое оборудование	Количество _____ шт. В том числе: грузовых _____ шт. м ²	Количество лифтов, требующих: - замены _____ шт. - капитального ремонта _____ шт. - текущего ремонта _____ шт.
Мусоропровод	Количество _____ шт. Количество загрузочных устройств _____ шт.	Состояние ствола <u>удов.</u> (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) Количество загрузочных устройств, требующих капитального ремонта _____ шт.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов _____ шт. Количество водосточных труб _____ шт. _____ м	Количество водосточных желобов, требующих: - замены _____ шт. - ремонта _____ шт. Количество водосточных труб, требующих: - замены _____ шт. - ремонта _____ шт.
Светильники в местах общего пользования	Количество _____ шт.	Количество светильников, требующих замены _____ шт. Количество светильников, требующих ремонта _____ шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в одноструйном исчислении: 1. <u>89</u> мм _____ м 2. <u>57</u> мм _____ м <u>20</u> _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м Протяженность труб, требующих ремонта _____ м (указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное)
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек _____ шт. - вентилей _____ шт. - кранов _____ шт.	Требует замены или ремонта: - задвижек _____ шт. - вентилей _____ шт. - кранов _____ шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Количество _____ шт.	Состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)
Элеваторные узлы	Количество _____ шт.	Состояние <u>удов.</u> (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)
Радиаторы в местах общего пользования	Количество _____ шт.	требуют замены _____ шт.
Насосы подкачки воды	количество _____ шт. Марка насоса: _____	Состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>89</u> мм _____ м, 2. <u>40</u> мм _____ м <u>40</u> мм _____ м 3. _____ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м Протяженность труб, требующих окраски _____ м
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>89</u> мм _____ м 2. <u>40</u> мм _____ м <u>40</u> мм _____ м 3. _____ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м Протяженность труб, требующих окраски _____ м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек _____ шт.; - вентилей _____ шт. - кранов _____ шт.	- задвижек _____ шт.; - вентилей _____ шт. - кранов _____ шт.
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: _____	Указать дату следующей поверки для каждого прибора учета: _____
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>110</u> мм _____ м 2. _____ мм _____ м _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м
Иное оборудование	Указать наименование _____	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)

II. Земельный участок, входящий в состав общего имущества многоквартирного дома*		
Общая площадь	Земельного участка <u>2230</u> га, в том числе: - застройка _____ га - асфальт _____ га - грунт _____ га - газон _____ га	Указать состояние <u>удов</u> (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)
Зеленые насаждения	Деревья _____ шт. кустарники _____ шт.	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть, перечислить _____ ; Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столы _____ шт.	Перечислить элементы благоустройства, находящиеся в неудовлетворительном состоянии. Указать дефекты
Ливневая сеть	Люки _____ шт. Приемные колодцы <u>2</u> шт. Ливневая канализация: Тип _____ Материал _____ Протяженность _____ м	Указать состояние <u>неуд</u> (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) <u>закрывать сети ливневой кан-из. сет.</u>
Иные строения	1. _____ 2. _____ 3. _____	указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)

*Земельный участок включается в состав общего имущества после постановки его на кадастровый учет

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Наименование **ООО «УК «Управдом-7»**
Юридический адрес: 644029, г.Омск, ул.Проспект Мира д.43
Фактический адрес: 644083, г. Омск, ул. Коммунальная, д. 9, корпус 1
ОГРН: 1155543006387, ИНН/КПП: 5501118186/550101001
БИК 045279731 В ОАО АКБ «ИТ БАНК»
Генеральный Директор _____
 (Т.Н. Лысанская)
м.п.

СОБСТВЕННИКИ:

Председатель совета многоквартирного дома _____ (Тюнова И.И.)