

ДОГОВОР УПРАВЛЕНИЯ № 06/2023
МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ №44,
расположенного по адресу: ул. Ленина, г. Аша, Челябинская область

Адрес многоквартирного жилого дома

Челябинская область, г. Аша

«28» февраля 2023 года

Собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: Челябинская область, г. Аша, ул. Ленина, дом 44, именуемые в дальнейшем «Собственники» с одной стороны,

и Общество с ограниченной ответственностью «Ашинская управляющая компания», именуемая в дальнейшем «Управляющая компания» в лице директора Бахмутовой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, вместе далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее Договор), утвержденный решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме (протокол № 1 от 28.02. 2023 года)

о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1.** Предметом настоящего Договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей компанией в течении согласованного срока комплекса услуг и (или) работ по управлению многоквартирным домом далее МКД, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, обеспечение готовности инженерных систем МКД для предоставления ресурсоснабжающими организациями, потребителям коммунальных услуг и осуществление иной направленной на достижение целей управления МКД деятельности.
- 1.2.** Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей компанией, может производиться по решению общего собрания Собственников МКД по согласованию с Управляющей компанией, при увеличении/уменьшении площади общего имущества в МКД, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 1.3.** Условия Договора являются одинаковыми для всех собственников как жилых, так и нежилых помещений в МКД.
- 1.4.** Договор управления заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного Сторонами. При этом Собственники помещений, на основании Протокола решения общего собрания № 1 от 28 февраля 2023 г., обладающие более чем 50 % голосов от общего числа голосов Собственников помещений в МКД, выступают в качестве одной из Сторон заключаемого Договора.

2. Права и обязанности Управляющей компании

2.1. Управляющая компания обязана:

- 2.1.1.** Осуществлять управление МКД в соответствии с положениями действующего законодательства и условиями настоящего Договора, в том числе:
- за счет средств Собственников помещений МКД обеспечивать содержание общего имущества МКД в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
 - оказывать услуги управления МКД в соответствии с минимальным перечнем данных услуг, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

2.1.2. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственников, либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственникам помещений, по содержанию и аварийному ремонту общего имущества в МКД в рамках работ и услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Договору, в установленные действующим законодательством и настоящим Договором сроки.

Принимать заявки через аварийно-диспетчерскую службу по телефону (8-35159) 9-95-80.

2.1.3. Своевременно рассматривать заявления и жалобы Собственников, вести их учет, принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные законодательством РФ сроки, отмечать в журнале учета заявок.

2.1.4. Ответы на заявления и жалобы Собственников предоставляются Управляющей компанией в течение 30 дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.5. Доводить до Собственников информацию в объемах и в сроки, определённые Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" путем размещения объявления на информационных досках в подъездах МКД или размещения информации на официальном сайте Управляющей компании asha-auk.ru и в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ).

2.1.6. Производить начисление платы за жилое помещение и коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в МКД, и вести учет поступающих платежей от Собственников жилых помещений, а также производить принудительное взыскание задолженности.

2.1.7. Предоставлять Собственникам посредством размещения в почтовых ящиках соответствующего помещения, иным возможным образом, и размещать в электронной форме в ГИС ЖКХ, платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги по управлению и содержанию общего имущества Управляющей компанией и оплаты задолженности, не позднее 1-го (первого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем.

2.1.8. Ежегодно в течении первого квартала по окончании каждого отчетного года предоставлять Собственникам отчет о выполнении настоящего Договора за прошедший отчетный год путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ и на официальном сайте управляющей компании www.asha-auk.ru согласно утвержденной форме (Приложение №4 к Договору).

2.1.9. Оказывать платные услуги согласно действующих прейскурантов ООО «АУК».

2.1.10. Выдавать платежные документы, справки об отсутствии задолженностей и иные документы, предусмотренные законодательством РФ.

2.1.11. Вести и хранить техническую документацию (базы данных) на МКД, внутридомовое инженерное оборудование, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением настоящего Договора в сроки, установленные законодательством РФ.

2.1.12. Расходы Управляющей компании, понесенные на восстановление документации, указанной в п.2.1.11 настоящего Договора и затраты по актуализации (инвентаризации) технического паспорта МКД, возмещаются Собственниками за счет денежных средств на содержание общего имущества. В случае значительных расходов на восстановление такой документации данные расходы согласовываются на общем собрании Собственников как дополнительная плата. Расходы Управляющей компании, понесенные при актуализации (инвентаризации) технического паспорта МКД возмещаются Собственниками как дополнительная плата один раз в пять лет.

2.1.13. Хранить принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов Собственников на электронном и бумажном носителе в сроки, установленные законодательством РФ.

2.1.14. Обеспечить конфиденциальность персональных данных Собственника помещения и безопасность этих данных при их обработке.

2.1.15. Заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутридомового газового оборудования в многоквартирном доме.

2.2. Управляющая компания вправе:

2.2.1. Требовать надлежащего исполнения Собственниками их обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению МКД, выступать инициатором общего собрания Собственников помещений МКД, а также проводить работу по подготовке, проведению собраний и подведению итогов в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 416 от 15.05.2013г.

2.2.3. Направлять средства, полученные на конец финансового года в виде экономии между стоимостью работ (услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД по настоящему Договору и фактическими затратами Управляющей компании, на выполнение данных работ (услуг) на возмещение убытков, связанных с предоставлением услуг по настоящему Договору, в том числе оплату непредвиденных работ по ремонту, возмещение убытков вследствие причинения вреда общему имуществу в МКД, актов вандализма, штрафных санкций, применяемых к Управляющей компании, а также на финансирование деятельности Управляющей компании.

2.2.4. Привлекать подрядные и иные сторонние организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему Договору, определяя по своему усмотрению условия таких Договоров.

2.2.5. Предъявлять к Собственникам иски о погашении задолженности перед Управляющей компанией по внесению платы за услуги по настоящему Договору и иные требования, предусмотренные законодательством РФ.

2.2.6. Требовать от Собственников возмещения расходов Управляющей компании по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД, несущих конструкций в МКД в случае причинения Собственниками помещения какого-либо ущерба общему имуществу в МКД. Требование Управляющей компании к Собственникам оформляется в виде претензии (требования) с перечислением в ней подлежащих восстановлению элементов в МКД и сроками исполнения.

2.2.7. Уведомлять Собственников об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего Договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей компании, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по Договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в МКД, на интернет сайте Управляющей компании asha-auk.ru, а также способами, указанными в п.8.1 настоящего Договора.

2.2.8. Осуществлять контроль за выполнением Собственником и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственника и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его Помещении, совместно с лицами, выявившими факт нарушения Собственника и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении.

2.2.9. Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственников, на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему Договору.

2.2.10. Информировать надзорные органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, общего имущества, а также об использовании их не по назначению.

2.2.11. Управляющая компания вправе реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3. Права и обязанности Собственников

3.1. Собственники обязаны:

3.1.1. Создать Управляющей компании условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим Договором.

3.1.2. Избрать на общем собрании Собственников Совет МКД и председателя Совета МКД.

3.1.3. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями, утвержденные постановлением Правительства РФ №25 от 21.01.2006г., Правила предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства РФ №354 от 06.05.11г., Правила содержания общего имущества в МКД, утвержденные постановлением Правительства РФ №491 от 13.08.06 г., и требования иных нормативных документов, а также условия настоящего Договора.

3.1.4. Заключить в порядке, установленном ЖК РФ, прямые договоры с ресурсоснабжающими организациями о предоставлении холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, отопления (теплоснабжения), содержащих положения о предоставлении коммунальных услуг; договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.1.5. Своевременно вносить плату за услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.6. Выполнять при эксплуатации и использовании помещения следующие требования:

- а) производить переустройство и (или) перепланировку помещения только после получения соответствующих разрешений на указанные действия в установленном законом порядке;
- б) при проведении ремонтных работ предоставлять свободный доступ представителям Управляющей компании к инженерным коммуникациям и запорной арматуре внутридомовых сетей, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;
- в) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;
- г) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для устройства отапливаемых полов;
- е) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба помещению, помещениям иных Собственников либо общему имуществу многоквартирного дома;
- д) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) помещение;
- е) не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами пути эвакуации и помещения общего имущества многоквартирного дома;
- ё) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования;
- и) не производить без согласования с согласующими органами в установленном законодательством порядке возведение конструкций, остекление помещений балконов, а также установку на фасадах домов кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик МКД.

3.1.7. Не производить самовольное переоборудование и перепланировку, а также захват общего имущества Собственников помещений МКД.

3.1.8. При проведении в помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного мусора. В случае необходимости хранения строительного мусора в местах общего пользования в рамках дополнительных услуг Управляющая компания вывозит строительный мусор с территории МКД с включением стоимости вывоза мусора и утилизации строительного мусора в стоимость таких услуг. Стоимость данных работ (услуг) отражается в платежном документе, выставляемом Управляющей компанией Собственнику отдельной строкой.

3.1.9. Содержать в чистоте и порядке общее имущество в МКД. Бережно относиться к общему имуществу в МКД. При обнаружении неисправностей в общем имуществе в МКД немедленно сообщать о них в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей компании.

3.1.10. Предоставлять сведения Управляющей компании в течение 10 (десяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) помещения;

б) о смене нанимателя или арендатора помещения, об отчуждении помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации нового Собственника);

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах, их фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии) каждого Собственника и пользователя жилых помещений в МКД, наименование (фирменное наименование) и место государственной регистрации юридического лица, контактный телефон, если Собственником жилого помещения в МКД является юридическое лицо;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей компании связаться с Собственником;

е) о смене паспортных и иных данных (смене ФИО, номера телефона, СНИЛС, адреса регистрации) Собственников помещений и зарегистрированных в указанном помещении граждан

е) о смене статуса принадлежащего помещения при переводе из жилого в нежилое и наоборот.

3.1.11. Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также общего имущества в МКД.

3.1.12. При выявлении факта нанесения ущерба общему имуществу в МКД или помещению Собственника немедленно извещать Управляющую компанию об указанном факте.

3.1.13. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей Управляющей компании к общему имуществу дома, находящегося или проходящего через жилое помещение (квартиру) или нежилое помещение, в любое время суток. Также предоставлять доступ в жилое (нежилое) помещение для проведения комиссионных обследований, составления актов, выдачи уведомлений об устранении неисправностей и др.

3.1.14. С целью формирования базы данных Собственников помещений в МКД, определения доли каждого Собственника в праве общей долевой собственности на общее имущество и количества голосов для участия в общем собрании Собственников помещений, установления связи при аварийных ситуациях в МКД, Собственник указывает сведения в письменной анкете Собственника (Приложение № 5), выбрав любой удобный способ передачи данной анкеты в Управляющую компанию.

3.1.15. Не производить строительство кладовых в подвальном помещении МКД.

3.1.16. Каждый собственник (наниматель) помещения обязан заключить со специализированной организацией договор о техническом обслуживании и ремонте внутриквартирного газового оборудования в многоквартирном доме.

3.2. Собственник имеет право:

3.2.1. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения и общего имущества в МКД в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или)

выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, указанная разница остается в распоряжении Управляющей компании при условии, что полученная Управляющей компанией экономия не привела к ненадлежащему качеству оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предусмотренных настоящим Договором, подтвержденному в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Порядок приемки работ (услуг) по Договору

5.1. Ежегодно огласно п. 2.1.8. Управляющая компания представляет Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год, путем размещения в ГИС ЖКХ и на официальном сайте asha-auk.ru.

5.2. Управляющая компания обязана предоставить представителю Собственников помещений в МКД составленный по установленной законодательством форме Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) (далее по тексту – Акт) по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

5.3. Отчетным периодом в настоящем Договоре по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества в МКД, признается календарный год.

5.4. Объем выполненных работ (услуг) по управлению МКД в Акте не указывается и представителем Собственников не утверждается.

5.5. Предоставление Акта представителю Собственников помещений в МКД в сроки, указанные в п.5.1 настоящего Договора, осуществляется:

- путем передачи Председателю Совета МКД, либо любому члену Совета МКД, а при невозможности передать Акты указанным лицам в случае отказа или невозможности в приеме таких Актов, указанные лица не определены собранием Собственников или отсутствия указанных лиц (командировка, отпуск, болезнь, смерть и др.) - любому Собственнику помещений МКД. При передаче Управляющей компанией представителю Собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей компании, представителем Собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись представителя Собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей компанией Акта Председателю Совета МКД, либо любому члену Совета МКД, а при невозможности передать Акты указанным лицам - любому Собственнику помещений в МКД ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества представителя Собственников в данном МКД. Дата предоставления Акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки заказного письма.

5.6. Собственник МКД получивший Акт (с учетом пункта 5.5. Договора), указанный в п. 5.1 настоящего Договора, в течение 20 (двадцати) дней с момента предоставления Акта должен подписать его или представить обоснованные возражения по качеству (объемам, срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в письменном виде. Предоставление представителем Собственников возражений к Акту производится путем их передачи в офис Управляющей компании.

5.7. В случае, если в срок, указанный в п.5.6. настоящего Договора, представителем Собственников не представлен подписанный Акт или не представлены обоснованные возражения к Акту, экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей компании, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

5.8. При отсутствии у Собственников помещений представителя Собственников помещений в МКД претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества МКД, оформленным в соответствии с п.15 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 МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных

Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491, работы (услуги) по содержанию общего имущества МКД считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом.

6. Предоставление доступа в помещение и последствия недопуска

6.1. Собственник обязан:

- не реже трех раз в год обеспечить доступ представителям Управляющей компании в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния общедомовых инженерных коммуникаций и установленного в помещении оборудования;
- обеспечить доступ представителям Управляющей компании (подрядной организации) для выполнения в помещении необходимых аварийных ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, находящегося в помещении Собственника;
- незамедлительно обеспечить доступ представителям Управляющей компании (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на общем имуществе, расположенном внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

6.2. Доступ в помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей компанией уведомлении Собственнику помещения.

6.3. В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в помещение представителям Управляющей компании в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей компании способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления.

6.4. Дата, указанная в сообщении Собственника, не может превышать 30 дней с момента направления Управляющей компанией уведомления о предоставлении доступа.

6.5. С момента составления акта недопуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу в МКД, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

7. Ответственность Сторон Договора

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего Договора.

7.2. Собственники жилого/нежилого помещения несут ответственность в полном объеме за действия пользователей помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника.

7.3. В случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную нормами действующего законодательства и настоящим Договором, Собственники, при наличии составленных в установленном законодательством порядке актов ненадлежащего качества услуг (работ), вправе потребовать от Управляющей компании осуществления перерасчета стоимости оказанных ненадлежащим образом услуг (выполненных работ) в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Управляющая компания несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный недвижимому имуществу Собственников, возникший в результате виновных действий (бездействия), в порядке, установленном законодательством и Договором.

7.5. Управляющая компания не несет ответственности перед Собственниками за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей компанией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо

инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении Собственника.

7.6. С момента возникновения срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных Управляющей компанией пени указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

7.7. В случае выявления Управляющей компанией несанкционированного подключения Собственника к общему имуществу в МКД, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая компания, Управляющая компания вправе произвести соответствующее отключение. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей компании стоимость произведенных работ.

7.8. Собственник, передавший помещение по договорам социально найма/аренды, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения.

8. Порядок уведомления Управляющей компанией Собственников

8.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором и/или законодательством, все уведомления (в т.ч. об имеющейся задолженности) в соответствии с Договором могут быть совершены Управляющей компанией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем размещения информации на информационных досках объявления в подъездах МКД;
- б) путем вручения уведомления Собственнику под расписку;
- в) путем направления сообщения электронной почты или через личный кабинет Собственника в ГИС ЖКХ.

8.2. Дата, с которой Собственник(и) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется с даты отправки (размещения) соответствующего уведомления.

8.3. Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в Договоре адресам, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

8.4. В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим Договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

9. Обработка персональных данных

9.1. Управляющая компания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего Договора осуществляет обработку персональных данных Собственников и иных потребителей в МКД и является оператором персональных данных.

9.2. Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей компанией обязательств по Договору, включающих в себя функций связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое/нежилое помещение и и иные услуги, оказываемые по Договору;
- подготовкой, печатью и доставкой потребителям платежных документов;
- прием Собственников при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно численные платежи;

- ведение досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности Собственников за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по Договору, а также с взысканием задолженности с Собственников;
- иные цели, связанные с исполнением Договора.

9.3. В состав персональных данных Собственника, подлежащих обработке включаются:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого/нежилого помещения;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре права на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- размер платы за содержание жилого/нежилого помещения (в т.ч. и размер задолженности);
- иные персональные данные необходимые для исполнения Договоров.

9.4. Собственники помещений дают Управляющей компании право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение своих персональных данных.

9.5. Хранение персональных данных Собственников осуществляется в течении срока действия Договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течении которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением Договора.

10. Порядок изменения и расторжения Договора

10.1. Изменение условий настоящего Договора, а также его расторжение, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.

10.3. Управляющая компания вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке по истечении срока действия Договора, указанного в п. 12.1 настоящего Договора.

10.4. Управляющая компания вправе направить Собственникам помещений в порядке, установленном пунктом 8.1 настоящего Договора, уведомление о предложении расторжения Договора управления в случае, когда неполное внесение Собственниками помещений платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей компании исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по Договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за 5 (пять) месяцев.

В течение 30 дней Собственники помещений рассматривают указанное уведомление и направляют в Управляющую компанию письменные возражения по вопросу расторжения Договора управления.

В случае, если большинством Собственников помещений от общего числа Собственников в МКД возражения на уведомление Управляющей компании о расторжении Договора не направлены, то настоящий Договор считается расторгнутым по соглашению Сторон. Датой расторжения настоящего Договора признается первое число месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок направлением Собственниками помещений письменных возражений по вопросу расторжения Договора управления.

10.5. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения многоквартирного дома.

11. Обстоятельства непреодолимой силы

11.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны Договора.

11.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от выполнения обязательств по настоящему Договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

11.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению её обязательств по Договору.

12. Срок действия Договора

12.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с момента его подписания и действует один год до 31.12.2023. Договор распространяет свое действие на правоотношения сторон возникшие с 01 января 2023 года.

12.2. По окончании установленного п. 12.1. Договора срока его действия, и при отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего Договора, Договор ежегодно считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим Договором условиях с применением п. 4.1.; 4.2.; 4.3.; 4.4.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Договор и все приложения к нему составлены в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.

13.2. Местом исполнения Договора (территориальной подсудностью) является: 456010, г. Аша, ул. Кирова д. 59, офис 9.

13.3. С момента подписания Договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимися предметом Договора, теряют юридическую силу.

13.4. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

КВ. J

Handwritten signature

КВ.

КВ. J

Handwritten signature

КВ.

КВ. J

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. J

Handwritten signature

КВ.

КВ. .

Handwritten signature

КВ.

КВ. J

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. J

Handwritten signature

КВ.

КВ. N

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

КВ. N

КВ.

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

КВ. N

Handwritten signature

КВ.

КВ. №

Handwritten signature

КВ.

Handwritten signature

(Ф.И.О. подпись)

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

6	Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в МКД, в т.ч. - содержание аварийно-диспетчерской службы	круглосуточно	4,66
	- осмотр сетей с составлением акта и при необходимости - плана восстановительных работ	2 раза в год	
	- устранение аварий на сетях	по заявкам в установленные сроки	
	- осмотр запорно-регулирующей арматуры	1 раз в год	
	- гидравлическое испытание		
	- подключение МКД к теплоснабжению, регулировка и наладка системы отопления, ликвидация воздушных пробок		
	- консервация системы отопления		
- прочистка канализационных сетей, устранение засоров, уборка хоз.фекальных отходов, дезинфекция после устранения аварий	по мере необходимости в установленные сроки		
- обследование инженерных сетей по заявлениям жильцов	по заявкам собственников в установленные сроки		
- замер температуры воздуха в квартирах и горячей воды			
7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования, в т.ч. - проверка на плотность фланцевых, резьбовых соединений и сварных стыков на газопроводе в подъездах d=32 мм - проверка герметичности внутреннего газопровода - смазка газовых кранов - проверка наличия тяги в вентиляционных каналах	по графику обслуживающей организации	0,53
	- диагностирование внутридомовых газовых сетей	1 раз в 5 лет по истечении 30-летнего срока эксплуатации МКД	
8	Работы, выполняемые в целях содержания общедомовых приборов (узлов) учета ГВС и теплотенергии (ОДПУ), в т.ч. - осмотр оборудования ОДПУ/узла учета - проверка правильности работы теплосчетчика - обслуживание преобразователей расхода - обслуживание тепловычислителя - обслуживание термопреобразователей - контроль и анализ расхода теплоносителя на подающем и обратных линиях теплосети - снятие и контроль показаний ОДПУ, распечатка и архивация отчетов - проверка наличия масла в защитных гильзах термопреобразователей и его доливка - устранение мелких неисправностей при необходимости - организация проведения поверки/ремонта ОДПУ	1 раз в месяц	1,72
		по мере необходимости в соответствии с поверочным интервалом ОДПУ	
9	Работы, выполняемые в целях содержания общедомовых приборов учета (ОДПУ) ХВС, в т.ч. - периодический и профилактический осмотр запорной арматуры, фильтров для очистки воды, расходомеров - снятие и контроль показаний ОДПУ; ведение журналов - устранение мелких неисправностей при необходимости - замена ОДПУ - организация проведения поверки ОДПУ	1 раз в квартал 1 раз в месяц по мере необходимости в соответствии с поверочным интервалом ОДПУ	0,29
10	Работы, выполняемые в целях содержания общедомовых приборов учета (ОДПУ) электроэнергии, в т.ч. - периодический и профилактический осмотр оборудования - снятие и контроль показаний ОДПУ; ведение журналов	1 раз в месяц	0,10
11	Проведение мелко-аварийного восстановительного ремонта	по мере необходимости в установленные сроки	1,12
12	Содержание контейнерных площадок	ежедневно в рабочие дни	0,68
Итого:			22,97

Управляющая компания:

Директор ООО "АУК"

/Бахмутова Е.Н./

Кв. №

Кв. №

Кв. №

Кв. №

Кв. №

Кв. №

Кв. №

Кв. №

Собственники:

АКТ
разграничения границ эксплуатационной ответственности Сторон.

По системе водоснабжения:

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды.

Собственники несут ответственность за внутриквартирные трубопроводы жилого (нежилого) помещения, состоящих от ответвлений от стояков после первого отключающего устройства, в случае отсутствия такового – от места врезки в общедомовой стояк, и санитарно-техническое оборудование в жилом (нежилом) помещении (квартире).

По системе водоотведения:

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую инженерную систему водоотведения, состоящую из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.

Собственники несут ответственность за внутриквартирные трубопроводы канализации от первого стыкового соединения с общедомовым стояком и санитарно-техническое оборудование в квартире.

По системе газоснабжения:

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую инженерную систему газоснабжения, состоящую из газопроводов, проложенных от места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорной арматуры (крана) включительно, расположенной на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, технических устройств, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, расположенных на внутридомовой системе.

Собственники несут за внутриквартирные газопроводы от запорной арматуры, расположенных на опусках, и бытовое газоиспользующее оборудование.

По системе теплоснабжения:

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую систему отопления, состоящую из стояков, обогревающих элементов в местах общего пользования, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.

Собственники несут ответственность за внутриквартирные трубопроводы жилого (нежилого) помещения, состоящих из ответвлений от стояков после запорно-регулирующей арматуры и обогревающие элементы.

По системе электроснабжения:

Управляющая компания несет ответственность за внутридомовую систему электроснабжения, состоящую из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты,

контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, сетей (кабелей) от внешней границы, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии.

Собственники несут ответственность за сети от отключающего устройства перед индивидуальным прибором учета электроэнергии (электросчетчиком) в этажных щитах, в том числе электросчетчик, индивидуальное защитное отключающее устройство, внутриквартирные сети и электроустановочное оборудование, расположенное на этих сетях.

- Правила содержания общего имущества в МКД, утверждены постановлением Правительства РФ №491 от 13.08.2006 г.

Управляющая компания:

Собственники:

ООО «АУК»
 456010, г. Аша ул. Кирова, 59
 ИНН / КПП 7457005138/745701001
 ОГРН 1157457000128
 Р/сч 407028102720000008607
 в Челябинском отделении № 8597
 ПАО «Сбербанк»
 К/сч 30101810700000000602,
 БИК 047501602
 Тел. (8-35159) 9-95-68, 9-95-80

Директор  Е.Н. Бахмутова





кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

кв. №

4



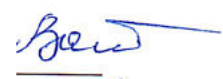




6

6a







7



8

9

3

4





10

2

1

КВ. №

K

КВ.

КВ. №

ok

КВ.

с.т.

КВ. №

Handy

КВ.

на М.С.

КВ. №

h. d

КВ.

с.а.

КВ. №

106 UA

КВ.

КВ. №

W

КВ.

неб

КВ. №

was

КВ.

КВ. №

W

КВ.

be

КВ. №

of

КВ.

с.а. В.с.

КВ. №

W

КВ.

3 му

КВ. №

HH

КВ.

с.а.

КВ. №

W

КВ.

с.а.

КВ. №

W

КВ.

на

КВ. №

W

КВ.

W-

КВ. №

W

КВ.

W

КВ. №

W

КВ.

W

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

W

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

КВ. №

(Ф.И.О. подпись)

Перечень общего имущества в МКД,
расположенного по адресу: г. Аша, ул. Ленина д. 44

год постройки: 1978г.

	Общее имущество в МКД.	описание конструктивных элементов (материал, конструкция, отделка и прочее)	ед.изм.	параметр	техническое состояние	примечание
1.	Помещения общего пользования					
	количество этажей					
	количество подъездов		шт	5		
	Лестничные площадки, лестницы в подъездах чердак		шт	6		
		утеплитель:	кв м	399	удовл.	
			кв м	1244,5		
	подвал		кв м	937,5	удовл.	имеются самовольные постройки
	ИТП	в подвале, дверь металлическая	кв м	23,6	удовл.	
	крыша	скатная, покрытие из профнастила.	кв м	1617,85	удовл.	
2.	Ограждающие несущие конструкции МКД					
	фундамент, площадь отмостки	ж/б блоки	кв м	123,7	удовл.	
	плиты перекрытия	ж/б плиты	кв м	7467	удовл.	
	фасады	шлакоблок с облицовкой силик.кирпичом	кв м	3095,78	удовл.	
	цоколь	штукатуренный	кв м	204,92	удовл.	
	плиты балконные	ж/б плиты	кв м	60/229,6	удовл.	имеются самовольные конструкции остекления
	крыльца	ж/б плиты	шт/кв м	6/27,2	удовл.	
	спуск в подвал		шт/кв м	2/12,6	удовл.	
3.	Ограждающие ненесущие конструкции МКД					
	окна в подъездах	ПВХ	шт	24	удовл.	
	окна в подвале	деревянные	шт	28		
	двери в подъезды	металлические	шт	6	хорошее	
	двери в подвал	деревянные, обшитые оцинков.металлом	шт	3.	хорошее	
	чердачные люки	деревянные	шт	2	хорошее	
	лестницы на чердак	металлические	шт	2	хорошее	
	козырьки над входами в подъезды	ж/б плиты, скатные покрытие профнастил, на опорах	шт/кв м	6/22,7	удовл.	
4.	Механическое, электрическое, санитарно-техническое оборудование					
	вентиляция	приточная	м	558	удовл.	
4.1.	сети электроснабжения	скрытая проводка	м	1300		
	вводно-распределительное устройство (ВРУ)	в подъездах № 2 и №5	шт	2	в рабочем	
	этажные эл.щиты		шт	30	в рабочем	
	Аппараты защиты		шт	238	в рабочем	
	Выключатели нагрузки		шт	70	в рабочем	
	подъездные светильники	светодиодные	шт	36	в рабочем	
	светильники фасадного освещения	LED	шт	4	в рабочем	
	ОДПУ	ЦЭ 680 3В М7332	шт	2	в рабочем	
4.2.	Теплоснабжение	центральное, сталь	м	1650	удовл.	
	стояки		шт	92		
	обогревающие элементы в МОП	конвектор	шт	6		
	ОДПУ	Карат-306 №03003217	шт	1	в рабочем	
	циркуляционный насос	"Вилло" ду40/10	шт	1		
4.3.	Холодное водоснабжение	центральное, сталь	м	360	удовл.	
	стояки		шт/м	18/224		
	запорная арматура		шт	39		
	ОДПУ	зав.№12052867	шт	1	в рабочем	
4.4.	Горячее водоснабжение	центральное, сталь	м	360		
	стояки		шт/м	18/224	удовл.	
	запорная арматура		шт	38		
	ОДПУ	MTWI 07457782/ТСП-7157	шт	1	в рабочем	
4.5.	Система водоотведения	центральное	м	372	удовл.	
	стояки		шт/м	1/290		

4.6.	ВДГО	сталь			удовл.	
	год ввода в экпл.	1979г.				
	протяженность газопровода	сталь	М	496		
	стояки	сталь	шт	18		
	количество кранов	диаметр до 15мм	шт	83		
	количество кранов	диаметр 25-40мм	шт	8		
	фланцевые, резьбовые соединения и сварные стыки	диаметр до 32мм	шт	158		
5.	Прочее:					
	доски объявлений внутри подъездов		шт	6		
	доски объявлений у подъездов		шт	6		
	урны		шт	6		

Управляющая компания:
 ООО "АУК"

 Директор _____ Е.Н. Бахмутова

Собственники:

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the word "М.С." and several illegible signatures.

кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N
 кв. N

Handwritten signatures and initials in blue ink corresponding to the apartment numbers.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации от 26.10.2015 № 761/пр

АКТ № 1
приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию
и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме

Собственники помещений в многоквартирном доме (МКД), расположенном по адресу
Челябинская область, г. Аша, ул. _____
УЛИЦА _____ ДМ № _____
(указывается адрес нахождения многоквартирного дома)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице _____
(указывается Ф.И.О. уполномоченного собственника помещения в многоквартирном доме либо
председателя Совета многоквартирного дома)

являющегося собственником квартиры № _____, находящейся в данном многоквартирном доме,
действующего на основании _____,
(указывается решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность, дата, номер)

с одной стороны, г. _____
ООО "Ашинская управляющая компания"
(указывается лицо, оказывающее работы (услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме)

именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице Директора
Бахмутовой Елены Николаевны
(указывается Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)
действующего на основании _____
Устава
(указывается правоустанавливающий документ)

с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", составили настоящий Акт о нижеследующем:
1. Исполнителем предъявлены к приемке следующие оказанные на основании договора управления МКД
№ _____ б/н _____ от " _____ " _____ 2023 г. Дата _____ г.
(далее - "Договор") услуги и (или) выполненные работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в
МКД № _____, расположенном по адресу: г. Аша, ул. _____ УЛИЦА _____, площадь МКД _____ Площадь МКД кв.м. _____,
согласно Минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден
постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.

Наименование вида работы (услуги) ¹	Периодичность/ количественный показатель выполненной работы (оказанной услуги)	Единица измерения работы (услуги)	Стоимость ^{2/3} сметная стоимость выполненной работы (оказанной услуги) за единицу	Цена выполняемой работы (оказанной услуги), в рублях
ИТОГО по выполненным работам (оказанным услугам):			X	
Дополнительный тариф	Разовая услуга по решению общего собрания собственников	Кв.м.	X	
ИТОГО:			X	
ИТОГО оплачено собственниками (справочно):			X	
ИТОГО задолженность собственников (справочно):			X	

2. Всего за период с " _____ " _____ г. по " _____ " _____ г.
выполнено работ (оказано услуг) на общую сумму _____
(прописью)

- Работы (услуги) выполнены (оказаны) полностью, в установленные сроки, с надлежащим качеством.
 - Претензий по выполнению условий Договора Стороны друг к другу не имеют.
- Настоящий Акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Исполнитель - _____ Директор ООО "АУК" Бахмутова Е.Н. _____ (подпись, Ф.И.О.)
Заказчик - _____ _____ (подпись, Ф.И.О.)

¹ В соответствии с пунктом 4 части 8 статьи 161.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 14, № 21, ст. 3263, № 2014, № 30, ст. 4264, № 27, ст. 3957) председатель совета многоквартирного дома подписывает в том числе акты приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
² Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290.
³ Стоимость за единицу выполненной работы (оказанной услуги) по договору управления многоквартирным домом или договору оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.
⁴ Сметная стоимость за единицу выполненной работы по договору подряда по выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

**Анкета Собственника помещения в многоквартирном доме
по адресу: Челябинская область, г. Аша, ул. Ленин, дом №44**

1. Собственник помещения:

Ф.И.О. или наименование юридического лица _____

2. Данные документа, удостоверяющего личность Собственника помещения, или реквизиты юридического лица:

СНИЛС _____

Дата и место рождения _____

3. Сведения о помещении, находящемся в собственности:

1) Вид помещения _____
жилое/нежилое

2) Номер помещения, площадь _____
№ квартиры / кадастровый № нежилого помещения

3) Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение:

4. Зарегистрирован ли Собственник в данном помещении по постоянному месту жительства: _____
да/нет

5. Проживает ли Собственник фактически в данном помещении: _____
да/нет

6. Почтовый адрес для корреспонденции:

(заполнять, если Собственник не проживает в данном помещении)
7. Члены семьи Собственника, проживающие в данном помещении Ф.И.О, степень родства:

1) _____ СНИЛС _____

Дата и место рождения _____ Паспорт _____

2) _____ СНИЛС _____

Дата и место рождения _____ Паспорт _____

3) _____ СНИЛС _____

Дата и место рождения _____ Паспорт _____

8. Номера контактных телефонов Собственника помещения и/или взрослых членов его семьи (указать):

_____ (дом.) (раб.) (мобильный)

8. Электронный адрес: _____

9. Если в помещении, помимо Собственника и членов его семьи, проживают иные граждане, то просьба указать сведения о них и основания их проживания (наем, аренда, безвозмездное пользование, временные жильцы, иное):

1) _____

2) _____

3) _____

Ф.И.О., основание проживания _____

Ежегодно, в сроки, установленные настоящим Договором и действующим законодательством, утверждать размер платы за содержание жилого помещения.

Дата _____ (подпись) _____ /ФИО