

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: г. Омск, ул. Тюленина, № 15 (далее по тексту многоквартирный дом, МКД), действующие на основании решения общего собрания от 27 июня 2016 г., именуемые в дальнейшем «Собственники», с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Управдом-7» в лице генерального директора Лысанской Тамары Николаевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с другой стороны, в соответствии со ст. 162 ЖК РФ заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по инициативе Собственников помещений на основании решения общего собрания собственников помещений, указанного в преамбуле настоящего Договора, на условиях согласованных с Управляющей организацией, является договором с множественностью лиц со стороны Собственников помещений и содержит условия, одинаковые для всех собственников помещений в многоквартирном доме. Управление многоквартирным домом осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.2. Управляющая организация предоставляет услуги по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (перечень работ и услуг определен в приложении к настоящему договору), а в случае принятия Собственниками соответствующего решения – выполнение работ по капитальному ремонту в порядке и на условиях, определенных дополнительным соглашением к настоящему договору.

1.3. По решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленного протоколом общего собрания, Управляющая организация также вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом собственников помещений в многоквартирном доме от имени и в интересах собственников помещений.

1.4. Работы (услуги) в многоквартирном доме, не входящие в состав работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, выполняются Управляющей организацией при наличии решения общего собрания собственников помещений, при дополнительной оплате (смете) и при условии заключения отдельного Договора.

1.5. С целью соблюдения условий санитарно-эпидемиологического благополучия населения санитарная уборка придомовой территории осуществляется в границах сложившегося фактического землепользования (до формирования земельного участка), которые согласованы с уполномоченным представителем собственников помещений.

1.6. Границей эксплуатационной ответственности между общедомовым инженерным оборудованием и квартирным (индивидуальным) оборудованием является: на системе отопления – отсекающая арматура (первый вентиль) до прибора отопления; на системах горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль); на системе канализации – плоскость раструба тройника; по электрооборудованию – отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети; по строительным конструкциям – внутренняя поверхность стен квартиры, оконные заполнения и входная дверь в квартиру.

1.7. Внешняя граница эксплуатационной ответственности между общедомовым инженерным оборудованием, находящимся на обслуживании Управляющей организации, и наружными инженерными сетями (трубопроводы отопления, холодного и горячего водоснабжения, канализации; электрооборудование), находящимися в собственности (обслуживании) Собственников или иных лиц, устанавливается в соответствии с п. 8 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491.

1.8. С целью ведения регистрационного учета, а также для формирования платежных документов, собственники помещений в многоквартирном доме дают согласие управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу представителю для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, специализированной организации для ведения начислений и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.9. Собственники помещений в МКД на своем общем собрании обязаны избрать Совет из числа собственников помещений в МКД и Председателя Совета из числа членов Совета. Председатель Совета – уполномоченное лицо, представляет интересы собственников по настоящему договору. В случае если собственниками помещений не выбран Председатель и члены Совета или в случае отказа или невозможности исполнения Председателем или членами Советом своих функций по настоящему договору, эти функции могут исполняться выбранным членом Совета дома.

1.10. Контроль исполнения договорных обязательств управляющей организацией, подписание актов выполненных работ и оказанных услуг, а также иных актов осуществляет уполномоченное собственниками лицо (председатель Совета). В случае если уполномоченное собственниками лицо не может исполнить свои обязанности (командировка, отпуск, болезнь и пр.), то его обязанности временно могут быть исполнены одним из членов совета многоквартирного дома собственников в многоквартирном доме. В случае, если уполномоченное собственниками лицо не выбрано или отказалось быть уполномоченным лицом, то его обязанности, до момента выбора нового уполномоченного лица, могут быть исполнены одним из членов совета МКД.

1.11. Собственниками помещений принято решение самостоятельно приобретать коммунальные услуги. Плата за все коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение, газоснабжение) собственниками помещений вносится в ресурсоснабжающие организации, по квитанциям, направляемым собственникам помещений такими организациями.

3.1.7. При выявлении соответствующих фактов принимать меры к информированию надзорных и контролирующих органов о несанкционированном переустройстве и перепланировке жилых и нежилых помещений, общего имущества МКД, а также об использовании их не по назначению.

3.1.8. Устанавливать факты причинения вреда общему имуществу МКД и имуществу Собственников (нанимателей) с оформлением соответствующих актов.

3.1.9. С целью выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества безвозмездно использовать нежилые (технические) помещения, относящиеся к общему имуществу собственников помещений (кровли, крыши, подъезды, подвалы и т.п.). Использование помещений осуществляется исключительно для выполнения работ и оказания услуг (без права сдачи в аренду или заключения других сделок) и может осуществляться Управляющей организацией лично, либо подрядными организациями, находящимися в договорных отношениях с Управляющей организацией.

3.1.10. На время проведения регламентных и/или ремонтных и/или аварийных работ ограничить подачу коммунального ресурса без предварительного уведомления собственников на срок до 1 (одного) часа.

3.1.11. Представлять интересы «Собственников» перед ресурсоснабжающими организациями и иными третьими лицами, а также вступать с ними в договорные отношения в интересах собственников.

3.1.12. Истребовать у предыдущей управляющей (обслуживающей) организации или ТСЖ (ЖСК, ЖК) техническую и иную документацию на управляемый многоквартирный дом, а в случае невозможности ее истребования – восстановить техническую документацию. Расходы Управляющей организации, понесенные на восстановление такой документации, подлежат включению в состав затрат по содержанию общего имущества.

3.2. Управляющая организация обязана:

3.2.1. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД с соблюдением установленных действующим законодательством правил и норм, ГОСТов, стандартов, а также соблюдением условий настоящего договора, а также предоставлять в помещения МКД коммунальные и иные указанные в настоящем договоре услуги в объемах, порядке, в сроки и с периодичностью, определенных законодательством и настоящим договором, путем надлежащего содержания и ремонта внутридомовых инженерных сетей и систем, в установленных границах раздела эксплуатационной ответственности с поставщиками таких услуг. Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД определен в Приложении № 3 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора. Указанный перечень может быть изменен решением общего собрания собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации, а также обязательными для исполнения предписаниями органов государственного надзора и контроля, с возмещением Собственниками всех затрат, связанных с исполнением выданных предписаний.

3.2.2. Предоставлять в течение 7 рабочих дней по запросам собственников информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и(или) выполненных работах. Истребуемая информация предоставляется в письменном виде или размещается на сайте в сети Интернет.

3.2.3. Организовать ведение индивидуального учета поступающих средств по МКД.

3.2.4. Совместно с председателем совета МКД проводить осмотра общего имущества, перечень мероприятий (работ и услуг) необходимых для устранения выявленных дефектов, а также планируемые затраты для последующего утверждения размера платы на общем собрании собственников помещений.

3.2.5. Проинформировать уполномоченное собственниками лицо (председателя совета, при их отсутствии – любого собственника для доведения до сведения всех) об истечении сроков эксплуатационной надежности общего имущества.

3.2.6. Осуществлять прием и рассмотрение в 30-дневный срок обращений и жалоб собственников на действия (бездействия) Управляющей организации и третьих лиц.

3.2.7. Предоставить уполномоченному собственниками лицу либо председателю совета дома в первом квартале года, следующего за отчетным, письменный отчет об исполнении условий настоящего договора. Отчет должен содержать следующие сведения: сумма средств собственников, начисленных и поступивших управляющей организации в отчетный период, сумма задолженности по начисленным платежам; перечень исполненных обязательств (работ и услуг), а также предоставить информацию о средствах, полученных от использования общего имущества.

3.2.8. Своевременно информировать через объявления на подъездах МКД о сроках предстоящего планового отключения инженерных сетей, о планово-предупредительном ремонте инженерных сетей в срок не позднее 3 календарных дней до даты работ (кроме случаев проведения работ по устранению аварийных ситуаций).

3.2.9. Составлять комиссионный акт по фактам причинения вреда общему имуществу, а так же имуществу собственников и нанимателей.

3.2.10. По решению общего собрания собственников или по предписанию контролирующих государственных органов изготовить техническую документацию по многоквартирному дому при её отсутствии на момент заключения договора. Расходы Управляющей организации, понесенные на изготовление такой документации, возмещаются Собственниками помещений.

3.2.11. Оформлять акты выполненных работ и оказанных услуг в двух экземплярах. Уполномоченное собственниками лицо (председатель совета или члены совета, в 3-х дневный срок подписывает акты и возвращает 1 экземпляр Управляющей организации. Если в указанный срок Управляющая организация не получила подписанные акты и не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми и подлежат оплате.

3.2.12. Обеспечить конфиденциальность персональных данных собственника помещения и безопасности этих данных при их обработке. В случае поручения обработки персональных данных по договору другому лицу Управляющая организация обязана включить в такой договор в качестве существенного условия обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и соблюдения безопасности персональных данных при их обработке.

3.2.13. Проинформировать уполномоченное собственниками лицо о необходимости проведения капитального ремонта общего имущества и порядке финансирования таких работ.

5. Цена договора и порядок расчетов

5.1. Цена договора управления включает в себя стоимость работ и услуг Управляющей организации за содержание и ремонт жилого помещения. Стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества определяется как произведение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме (в том числе платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, далее также «плата»), утвержденного общим собранием собственников помещений, указанным в преамбуле настоящего Договора, на общую площадь жилых и нежилых помещений.

5.2. Если собственники помещений и управляющая организация на момент подписания договора не согласовали в письменном виде размер и структуру платы (приложение № 1 к договору), а также если собственники помещений не приняли решение об утверждении размера платы и перечня работ и услуг, то применяется размер платы, установленный (рекомендованный) органами местного самоуправления в виде платы, вносимой по договорам найма (социального найма) для домов соответствующего типа, с даты введения его в действие, при этом структура платы определяется Управляющей организацией и утверждается ее генеральным директором.

5.3. Если на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на очередной календарный год не принято или принято без учета предложений Управляющей организации и экономического обоснования, то применяется размер платы, установленный (рекомендованный) органами местного самоуправления в виде платы, вносимой по договорам найма (социального найма) для домов соответствующего типа, с даты введения его в действие, при этом структура платы определяется Управляющей организацией и утверждается Генеральным директором.

5.4. Собственниками помещений принято решение о сохранении порядка предоставления коммунальных услуг и расчетов за коммунальные услуги, действовавшего до принятия решения об изменении способа управления многоквартирным домом, выборе управляющей организации. Плата за коммунальные услуги для Собственника определяется в порядке, установленном ресурсоснабжающими организациями, и вносится Собственниками по платёжным документам соответствующей ресурсоснабжающей организации.

5.5. Размер платы по договору может быть изменен также по взаимному согласию Управляющей организации и Собственников по настоящему договору. В таком случае согласование изменения размера платы должно происходить в следующем порядке:

- Управляющая организация, как инициатор изменения размера платы, направляет Собственникам, путем передачи председателю Совета – уполномоченному лицу, либо членам Совета или иным выбранным собственниками лицам, перечень работ по содержанию и ремонту общего имущества. Информация в перечне должна содержать наименование работ, периодичность их выполнения и размер ежемесячной платы в рублях на квадратный метр общей площади помещений собственников;

- Собственники МКД проводят общее собрание и принимают решение об утверждении или отклонении предложения Управляющей организации. Решение общего собрания оформляется протоколом общего собрания, который передаётся в Управляющую организацию в течение 3-х дней с момента принятия решения, но не позднее 15 дней с момента получения предложения об изменении размера платы от Управляющей организации.

5.6. Расчетный период для начисления платы по договору установлен один календарный месяц. Срок внесения платежей определяется следующим образом:

- для физических лиц (собственников жилых помещений): ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, по квитанции Управляющей организации, предъявляемой собственникам не позднее последнего числа расчетного месяца;

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (собственников жилых и нежилых помещений): ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, на основании счета (счета-фактуры) на оплату и(или) по квитанции Управляющей организации, предъявляемой собственникам не позднее последнего числа расчетного месяца. Оплаченная квитанция и(или) счет (счет-фактура) являются документами, подтверждающими факт оказания услуг Управляющей организацией.

5.7. Собственники помещений несут перед Управляющей организацией ответственность за неоплату в размере начисленных, но не произведенных платежей.

5.8. Собственникам жилых и нежилых помещений квитанции и счета на оплату доставляются в почтовые ящики, либо нарочным вручением, либо получением квитанции и счета по месту нахождения бухгалтерии Управляющей организации.

6. Ответственность сторон

6.1. Управляющая организация несет ответственность перед Собственниками по настоящему договору за надлежащее содержание общего имущества в объеме взятых обязательств и в границах эксплуатационной ответственности, установленной в Правилах содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491.

6.2. Собственники несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также за последствия отказа от доступа в свое помещение для проведения работ и оказания услуг по надлежащему содержанию общего имущества в помещении.

6.3. Управляющая организация не отвечает по обязательствам Собственников, Собственники не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по поручению Собственников.

6.4. Ни одна из сторон настоящего договора не несет ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение своих обязательств, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажорными обстоятельствами): землетрясения, наводнения, другие стихийные бедствия, военные действия, решения государственных органов, иные обстоятельства, не зависящие от воли Управляющей организации и Собственников и если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение обязательств по настоящему Договору.

Управляющей организации, не приняли решение о проведении капитального ремонта.

8.7. Изменение и (или) расторжение настоящего Договора осуществляются также в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

8.8. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путем заключения дополнительных соглашений в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора, принятого общим собранием собственников.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам.

9.2. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Прочие условия

10.1. Обязательство Управляющей организации по доведению до Собственников помещений любой информации в рамках действия, либо об исполнении настоящего договора, а также предложений о необходимости проведения общего собрания собственников помещений считается исполненным, если такие предложения вручены уполномоченному собственниками лицу, а при его отсутствии вывешены на входных группах (дверях) подъездов.

10.2. Управляющая организация и Собственники по настоящему договору, получившая(-ие) обращение другой стороны по поводу неисполнения настоящего договора, обязана(-ы) рассмотреть его и дать письменный ответ другой стороне в течение 30 дней с момента получения указанного сообщения.

10.3. Отношения, связанные с проведением капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, регулируются отдельным договором, заключаемым в порядке, предусмотренном гражданским и жилищным законодательством, Управляющей организацией и подрядной организацией на основании решения общего собрания собственников МКД.

10.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Председателя Совета – уполномоченного лица, второй – у Управляющей организации.

10.5. Управляющая организация обязана однократно бесплатно выдать копию настоящего договора обратившемуся за ней Собственнику. Последующее предоставление копий договора, в целях пресечения злоупотребления правом, осуществляется за установленную Управляющей организацией плату.

10.6. Вся техническая документация на дом, включая технический паспорт МКД, хранится у Управляющей организации.

10.7. Приложения к настоящему договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 «Структура и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения».

Приложение № 2 «Состав общего имущества Многоквартирного дома, установленный решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома: состав, параметры, характеристики».

Приложение № 3 «Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома».

Приложение № 4 «Реестр собственников, подписавших (одобравших) настоящий договор».

11. Адреса и реквизиты, подписи сторон:

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Управдом-7»

Юридический адрес: 644090, г. Омск, ул. Сергея Тюленина, д. 14, оф. 1П

Фактический адрес: 644090, г. Омск, ул. Сергея Тюленина, д. 14, оф. 1П

Почтовый адрес: 644083, г. Омск, ул. Коммунальная, д. 9, корпус 1

ОГРН: 1155543006387

ИНН/КПП: 5501118186/550101001

Рас.сч. 40702810800000002641

Кор.сч: 30101810900000000731

БИК 045279731

В ОАО АКБ «ИТ БАНК».

Электронная почта: ukupravdom7@mail.ru

Тел./факс: 90-44-13

Генеральный директор _____



(Т.Н. Лысанская).

М.П.

СОБСТВЕННИКИ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА:

Шаронов Д.К. кв. 63

Состав общего имущества многоквартирного дома
№ 15 по ул. Тюленина г. 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 г. Омск ул. Сергея Тюленина 15
2. Серия, тип постройки _____
3. Год постройки 1972
4. Степень износа по данным гос.тех. учета 20
5. Год последнего капитального ремонта —
6. Количество этажей 5
7. Наличие подвала есть
8. Наличие цокольного этажа —
9. Наличие мансарды —
10. Наличие мезонина —
11. Количество квартир 100
12. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества —
13. Общая площадь многоквартирного дома, кв.м. 5076,8
14. Общая площадь жилых помещений, кв.м. 4681,8
15. Общая площадь нежилых помещений в многоквартирном доме, не входящих в состав общего имущества, кв.м. _____
16. Площадь помещений общего пользования, кв.м. 395
17. Количество лестниц 6
18. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества 4744,1
19. Кадастровый номер земельного участка (при наличии) 55:36:07016913972
20. Малые архитектурные формы (при наличии) несогнища, карнизы

Состав, параметры, характеристики общего имущества

Наименование элемента общего имущества	Параметры	Характеристика
I Помещения и инженерные коммуникации общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество <u>6</u> шт.	Количество помещений, требующих текущего ремонта <u>5</u> шт.
Межквартирные лестничные площадки	Количество <u>54</u> шт.	Количество лестничных площадок, требующих текущего ремонта _____ шт.
Лестницы	Количество лестничных маршей <u>54</u> шт.	Количество лестниц, требующих ремонта _____ шт.
Лифтовые и иные шахты	Количество: _____ шт. - лифтовых шахт _____ шт.	Количество лифтовых шахт, требующих ремонта _____ шт.
Коридоры	Количество <u>—</u> шт.	Количество коридоров, требующих ремонта _____ шт.
Технические этажи	Площадь <u>—</u> м ² Материал пола _____	Санитарное состояние _____ (указать удовлетворительное или неудовлетворительное)
Технические подвалы	Площадь <u>1176,1</u> м ² Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: <u>1. Теплоснабжение</u> <u>2. ХВС</u> <u>3. Водоотведение</u> <u>4. Электроснабжение</u> Перечень установленного инженерного оборудования: <u>1. автоматизированный ТУ</u> <u>2. _____</u>	Санитарное состояние (указать удовлетворительное или неудовлетворительное). Требования пожарной безопасности _____ (указать соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются, дать краткую характеристику нарушений). Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в замене: <u>1. _____</u> <u>2. _____</u> <u>3. _____</u> <u>4. _____</u> Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в ремонте: <u>1. _____</u> <u>2. _____</u>

Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома

№ п/п	Наименование работ/услуг	Периодичность
1	Дератизация	
2	Дезинсекция	1 раз в месяц
3	Вывоз твердых бытовых отходов	По мере необходимости, по заявкам
4	Вывоз крупногабаритного мусора	7 раз в неделю
5	Санитарная уборка земельного участка	1 раз в неделю
6	Уборка мусора на контейнерных площадках: в летний период в зимний период	6 раз в неделю 7 раз в неделю 2 раза в неделю
7	Уход за зелеными насаждениями (покос травы, кронирование деревьев)	
8	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в инженерных системах, замена лампочек	По мере необходимости, по заявкам По мере необходимости, по заявкам
9	Уборка мест общего пользования (лестничные марши и площадки в подъездах) Влажная (мытьё) Сухая (подметание)	1 раз в месяц 1 раз в неделю
10	Аварийное обслуживание	
11	Обслуживание внутридомового газового оборудования (при наличии)	Круглосуточно
12	Комплексное обслуживание лифтов (при наличии)	Постоянно
13	Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации, замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования	Постоянно При подготовке к сезонной эксплуатации
14	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка, техническое обслуживание дымовентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий	При подготовке к сезонной эксплуатации
15	Проведение текущего ремонта конструктивных элементов зданий и внутридомового инженерного оборудования	В сроки, установленные в плане текущего ремонта общего имущества
16	Обеспечение сохранности и нормального функционирования общего имущества	Постоянно
17	Заключение договоров с третьими лицами в целях исполнения договора	Постоянно
18	Осуществление контроля над качеством услуг и работ подрядных организаций	Постоянно
19	Сбор платежей с нанимателей и собственников помещений	Постоянно
20	Взыскание задолженности по оплате за содержание и текущий ремонт	Постоянно
21	Хранение и ведение переданной технической документации	Постоянно
22	Работа по обращениям граждан, личный прием граждан	Постоянно
23	Выполнение диспетчерских функций по приему заявок	Постоянно
24	Регистрационный учет граждан, выдача справок, форм, копий лиц. счетов и др.	Постоянно
25	Взаимодействие с государственными и иными органами, организациями в целях договора	Постоянно
26	Планирование финансовых и технических ресурсов для их производства и реализации	Постоянно
27	Финансирование работ и услуг подрядчиков в соответствии с заключенными договорами	Постоянно
28	Планирование работ по содержанию и ремонту общего имущества	Постоянно
29	Планирование работ по капитальному ремонту общего имущества	Постоянно
30	Расчет расходов на проведение капитального ремонта	По мере необходимости По мере необходимости

Примечание. В указанный выше перечень входят также не указанные в настоящем Приложении работы (услуги), предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения" (вместе с "Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме") или актом, впоследствии их заменившим.

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Управдом-7»

Юридический адрес: 644090, г. Омск, ул. Сергея Тюленина, д. 14, оф. 1П

Фактический адрес: 644090, г. Омск, ул. Сергея Тюленина, д. 14, оф. 1П

Почтовый адрес: 644083, г. Омск, ул. Коммунальная, д. 9, корпус 1

ОГРН: 1155543006387

ИНН/КПП: 550118186/550101001

Рас.сч. 40702810800000002641

Кор.сч: 301018109000000000731

БИК 045279731

В ОАО АКБ «ИТ БАНК».

Электронная почта: ukupravdom7@mail.ru

Тел./факс: 90-44-13

Генеральный директор



(Т.Н. Лысанская).

СОБСТВЕННИКИ:

Председатель совета многоквартирного дома

Шаронов Д.К. «в.б.з.»