

**Договор управления многоквартирным домом, расположенным  
по адресу: 450580, РБ, Уфимский р-н, с.Авдон, ул. 60 лет СССР, д.№ 24**

с.Авдон

«08» апреля 2008 г.

Собственники помещений многоквартирного дома, действующие на основании протокола общего собрания № 1 от «07» апреля 2008 года, именуемые в дальнейшем **Заказчик** с одной стороны и **ООО Управляющая компания «Авдон»** в лице **Генерального директора Иванова Роберта Ивановича**, действующего на основании **Устава**, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен по инициативе собственников жилых и нежилых помещений на условиях решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, согласованных с управляющей организацией.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

### 2. Предмет Договора

2.1. Цель настоящего Договора - обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (в т.ч. вывоз мусора).

**2.2. Предметом настоящего Договора является выполнение Управляющей организацией, в течение согласованного с Заказчиком срока за плату, услуг по управлению, услуг и работ по надлежащему, содержанию (в т.ч. вывоз мусора), ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также осуществление иной направленной на достижение целей по управлению многоквартирным домом деятельности.**

2.3. Состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его характеристики указаны в приложении № 1 к настоящему Договору.

2.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества (в т.ч. вывоз мусора) собственников помещений в многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности и в соответствии с перечнем работ и услуг приведенным в приложениях №2, 3.

2.5. Управляющая организация обеспечивает проведение капитального ремонта многоквартирного дома в соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ.

2.6. Заказчик поручает, а Управляющая организация принимает на себя следующие обязательства:

2.6.1. Осуществлять выбор подрядных и прочих организаций, а также заключение с ними договоров от собственного имени, но за счет Заказчика.

2.6.2. В пределах финансирования, осуществляемого Заказчиком, выполнять работы по капитальному ремонту самостоятельно в полном объеме или частично либо путем заключения от собственного имени, но за счет Заказчика договоров с подрядными организациями на отдельные виды работ по капитальному ремонту.

2.6.3. Осуществлять контроль и требовать исполнения договорных обязательств подрядными и прочими организациями.

2.6.4. Осуществлять приемку работ и услуг, выполненных и оказанных по заключенным договорам.

2.6.5. Осуществлять начисление, сбор, расщепление и перерасчет обязательных и иных платежей Заказчика с правом передачи этих полномочий по договору третьим лицам.

2.6.6. Устанавливать и фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств, принимать участие в составлении соответствующих актов.

2.6.7. Составлять акты по фактам причинения вреда имуществу Заказчику.

2.6.8. Подготавливать предложения Заказчику по проведению дополнительных работ по содержанию и текущему ремонту и расчет расходов на их проведение, а также предложения Заказчику относительно необходимости проведения капитального ремонта, перечня и сроков проведения работ по капитальному ремонту, расчет расходов на их проведение и размера платы за капитальный ремонт для каждого собственника.

2.6.9. Подготавливать предложения и экономические расчеты по планируемым работам и/или услугам, касающимся содержания, текущего (капитального) ремонта, модернизации, приращения и реконструкции общего имущества на очередной год.

2.6.10. Осуществлять расчеты размеров платежей для каждого собственника.

2.6.11. Подготавливать предложения по минимизации затрат на содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

2.6.12. Осуществлять ведение, принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, внесение изменений и дополнений в указанную документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.13. Обеспечивать учет копий правоустанавливающих документов Заказчика

2.6.14. Осуществлять прием и рассмотрение обоснованных (касающихся взятых Управляющей организацией обязательств) обращений и жалоб Заказчика.

2.6.15. Осуществлять выдачу жилищных справок и иных документов в пределах своих полномочий.

2.6.16. Распоряжаться общим имуществом (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование, проведение работ и т.д.) с последующим использованием полученных от этого денежных средств на содержание (в т.ч. вывоз мусора), текущий и капитальный ремонт, возмещение убытков по актам вандализма, устранение аварийных ситуаций, а также на иные цели, устанавливаемые Заказчиком.

2.6.17. В соответствии с п.2.1 информировать Заказчика, лиц пользующихся их помещениями, муниципальные и надзорные органы о незаконных перепланировках и переустройстве помещений.

- 2.6.18. Выявлять жилые и нежилые помещения, свободные от обязательств, своевременно информировать муниципальные и налоговые органы о наличии таковых.
- 2.6.19. Представлять интересы Заказчика в суде, органах государственной и муниципальной власти без специальных доверенностей.
- 2.6.20. Совершать другие юридически значимые и иные действия, направленные на управление многоквартирным домом.
- 2.7. Заказчик передает, а Управляющая организация принимает права по пользованию и частичному распоряжению инженерным оборудованием для реализации настоящего Договора. Отчуждение части инженерного оборудования осуществляется только при его ремонте.
- 2.8. Настоящий Договор является договором смешанного вида.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Управляющая организация обязана:**

- 3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Заказчика в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.
- 3.1.2. Оказывать услуги по содержанию (в т.ч. вывоз мусора) и выполнять работы по ремонту общего имущества в многоквартирном доме. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.
- 3.1.3. Информировать собственников помещений о заключении указанных в пп. 3.1.3 и 3.1.4 договоров и порядке оплаты услуг.
- 3.1.4. Принимать от Заказчика плату за содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества, а также плату за управление многоквартирным домом. Принимать плату за вышеуказанные услуги от всех арендаторов помещений Заказчиков.
- 3.1.5. Организовать аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Заказчика, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
- 3.1.6. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как: залив, засор стояка канализации, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению, - в течение 3-х часов с момента поступления заявки по телефону.
- 3.1.7. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от ранее управляющей организации, в соответствии с перечнем, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Заказчика знакомить их с содержанием указанных документов.
- 3.1.8. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Заказчика, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 30 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.
- 3.1.9. Обеспечить Заказчика информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах многоквартирного дома.
- 3.1.10. Согласовать с Заказчиком время доступа в помещение не менее чем за три дня до начала проведения работ или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
- 3.1.11. Направлять Собственнику при необходимости предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.
- 3.1.12. По требованию Заказчика производить сверку платы за управление многоквартирным домом, содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества, а также обеспечить выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или договором неустоек (штрафов, пени).
- 3.1.13. Предоставлять Заказчику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет размещается на досках объявлений в подъездах. В отчете указываются: соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию (в т.ч. вывоз мусора) и ремонту общего имущества в многоквартирном доме перечню и размеру платы, указанным в настоящем Договоре; порядок расходования средств на ремонт общего имущества; количество предложений, заявлений и жалоб собственников, нанимателей, арендаторов или иных пользователей помещений в многоквартирном доме и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки.
- 3.1.14. На основании заявки Заказчика направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или помещению (ям) Заказчика.
- 3.1.15. Представлять интересы Заказчика и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 3.1.16. Предоставлять уполномоченным Заказчика лицам по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления многоквартирным домом, содержания и ремонта общего имущества.
- 3.1.17. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры. Средства, поступившие на счет Управляющей организации от использования общего имущества собственников, должны быть направлены на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору.
- 3.1.18. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) дней до прекращения действия Договора, по окончании срока его действия или расторжения вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо, в случае непосредственного управления многоквартирным домом - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления многоквартирным домом, или, если такой

собственник не указан, любому собственнику помещения в доме. Произвести сверку расчетов по платежам, внесенным Заказчиком помещений многоквартирного дома в счет обязательств по настоящему Договору; составить Акт сверки произведенных Заказчиком начислений и осуществленных ими оплат и по Акту приема-передачи передать названный Акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по актам сверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

### **3.2. Управляющая организация вправе:**

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств Заказчика и ее производственных возможностей, а также привлечь сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию (в т.ч. вывоз мусора) и ремонту общего имущества многоквартирного дома;

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Заказчиком, проводить перерасчет размера платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества по фактическому количеству, в соответствии с положениями п. 4.4 настоящего Договора.

При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Заказчика лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Управляющая организация после соответствующей проверки, составления акта и предупреждения Заказчика, вправе произвести расчет по количеству проживающих.

3.2.3. Взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.4. Осуществить капитальный ремонт общего имущества в объеме и сроки, определенные решением общего собрания собственников помещений дома, принятым в течение срока действия настоящего договора, в пределах накопленных на расчетном счете Управляющей организации средств, перечисленных Заказчиком помещений дома на капитальный ремонт. При необходимости проведения капитального ремонта Управляющая организация выносит предложение о проведении капитального ремонта на рассмотрение общего собрания собственников. В предложении должны быть указаны: необходимый объем работ по капитальному ремонту; общая стоимость работ по капитальному ремонту; сроки проведения работ по капитальному ремонту; порядок финансирования капитального ремонта; сроки возмещения расходов управляющей организации на капитальный ремонт и размеры их оплаты Заказчиком; прочие, связанные с проведением капитального ремонта условия.

3.2.5. Выполнять работы и оказывать услуги, не предусмотренные в составе перечней работ и услуг (приложение 2,3,4,5), утвержденных общим собранием собственников помещений, если необходимость их проведения вызвана необходимостью устранения угрозы жизни и здоровья, проживающих в многоквартирном доме, устранением последствий аварий или угрозы наступления ущерба общему имуществу Заказчика, о чем Управляющая организация обязана проинформировать последних. Выполнение таких работ и услуг осуществляется за счет средств, поступивших от оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества (капитальному ремонту). Информирование Заказчика осуществляется путем вывешивания уведомления на входных дверях каждого подъезда.

3.2.6. Размещать соответствующие технические службы, необходимые для осуществления эксплуатации многоквартирного дома, в помещениях, являющихся общим имуществом Заказчика.

3.2.7. Требовать доступа в жилое или нежилое помещение Заказчика в заранее согласованные с ними сроки для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время).

3.2.9. Поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям с согласия Заказчика.

### **3.3. Заказчик обязан:**

3.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества (в т.ч. вывоз мусора) путем заключения настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и решением общего собрания.

3.3.2. В случае временного отсутствия предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса); имеющих доступ в его помещение на случай устранения аварийных ситуаций.

3.3.3. Предоставить в Управляющую организацию копию свидетельства о регистрации права собственности на помещения или иные основания пользования помещением.

3.3.4. Соблюдать правила содержания домашних животных. Не содержать на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел. При содержании домашних животных в помещении, нести полную ответственность за безопасность окружающих граждан при контакте с животными вне жилого помещения. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы при выгуле животных на придомовой территории.

3.3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми, другими приборами, не допускать установки самодельных предохранительных устройств.

3.3.6. Содержать в чистоте и порядке места общего пользования, не допуская их захламления и загрязнения. Не загромождать посторонними предметами входы и выходы на лестничные клетки и на чердаки, запасные выходы, коридоры, проходы, лестничные марши. Не хранить в принадлежащем помещении и местах общего пользования вещества и предметы, загрязняющие воздух, взрыво- и пожароопасные вещества и предметы. Не допускать нанесения различных надписей и рисунков на стены в местах общего пользования.

3.3.7. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций многоквартирного дома, загрязнению придомовой территории.

3.3.8. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.9. Своевременно и полностью вносить платежи, принятые в соответствии с законодательством. Своевременно предоставлять Управляющей организации документы, подтверждающие права на льготы его и лиц, пользующихся его помещением (ями).

3.3.10. При не использовании помещения (й) в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Заказчика при его отсутствии в среднем более 24 часов.

3.3.11. Соблюдать следующие требования:

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Заказчика и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества многоквартирного дома;
- з) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования;
- и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

3.3.12. Не производить складирование строительного мусора в местах общего пользования и на придомовой территории.

При проведении Заказчиками работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 настоящего Договора. Вывоз крупногабаритных и строительных отходов осуществляется на основании поданной заявки и при наличии оплаты.

3.3.13. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений для расчета размера их оплаты (собственники жилых помещений);

При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Заказчика лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы по Договору, Заказчик обязан произвести оплату по количеству проживающих.

3.3.14. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время.

3.3.15. Допускать в занимаемые жилые и нежилые помещения в заранее согласованное время специалистов Управляющей организации и уполномоченных ею лиц для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, снятия показаний приборов учета, а также для ликвидации аварий (в любое время).

3.3.16. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.3.17. Выбрать на общем собрании собственников помещений уполномоченное собственниками лицо для представления интересов всех собственников помещений перед Управляющей организацией.

#### **3.4. Заказчик имеет право:**

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и предоставляемых услуг по настоящему Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемые для контроля организации, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение собственников, оформленное в письменном виде.

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

3.4.4. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора, в соответствии с п.3.1.15.

3.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

3.4.6. Уполномочивать Управляющую организацию использовать средства на капитальный ремонт для выполнения работ по капитальному ремонту других жилых домов при условии возврата заимствованных средств.

3.4.7. Если до расторжения настоящего договора в данном доме был выполнен капитальный ремонт стоимостью, превышающей платежи Заказчика на капитальный ремонт, накопленные за прошлый период, Заказчик обязан вернуть Управляющей организации разницу между выплаченными им средствами на капитальный ремонт и стоимостью фактически выполненного ремонта в части, пропорциональной доле Заказчик в праве общей собственности на общее имущество, равномерными ежемесячными платежами по дополнительному соглашению.

3.4.8. Контролировать через уполномоченное собственниками лицо качество предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общей долевой собственности многоквартирного дома.

3.4.9. Реализовать иные права предусмотренные действующим законодательством.

По согласованию с Управляющей организацией Заказчики могут погасить имеющуюся задолженность по внесению платы, работами по благоустройству территории, прилегающей к многоквартирному дому, а также другими работами.

## **4. Цена Договора и порядок расчетов**

- 4.1. Цена Договора и размер платы за управление многоквартирным домом, содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества устанавливается в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, пропорциональной занимаемому Заказчиком помещению.
- 4.2. Цена договора управления определяется исходя из цен и тарифов на оплату жилья, утверждаемых решением общего собрания собственников помещений. Для владельцев нежилых помещений в стоимость оплаты жилья включаются затраты на капитальный ремонт мест общего пользования дома, в размере определенным федеральными стандартами оплаты жилого помещения и коммунальных услуг если иное не установлено решением общего собрания.
- 4.3. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется:
- стоимостью услуг и работ по содержанию (в т.ч. вывоз мусора) и текущему ремонту общего имущества, приведенных в Приложении 3 настоящему Договору;
- 4.3.2. Плата за управление многоквартирным домом, содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, соразмерно доле занимаемого помещения, вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.
- 4.3.3. Плата за управление многоквартирным домом, содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества многоквартирного дома вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте, плата за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.
- 4.3.4. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения; количество проживающих (зарегистрированных) граждан; размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, с учетом исполнения условий настоящего Договора; сумма перерасчета, задолженности Заказчика по оплате общего имущества многоквартирного дома за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются: размер предоставленных льгот по содержанию (в т.ч. вывоз мусора) и ремонту общего имущества многоквартирного дома; дата создания платежного документа.
- 4.3.5. Заказчики вносят плату за управление многоквартирным домом, содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт общего имущества многоквартирного дома Управляющей организации в соответствии с реквизитами, указываемыми в едином платежном (информационном) документе.
- 4.3.6. Не использование помещений Заказчиком не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт многоквартирного дома.
- 4.3.7. Заказчик не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами; превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.
- 4.3.8. Заказчик вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации обеспечить предоставление ему платежных документов.
- 4.4. Порядок внесения платы за содержание (в т.ч. вывоз мусора) и ремонт помещений**
- 4.4.1. Плата за содержание (в т.ч. вывоз мусора), ремонт помещений вносится Управляющей организацией Заказчиками на ее расчетный счет либо в кассу Управляющей организации на основании платежных документов, выставленных Управляющей организацией в адрес соответствующих плательщиков. Оплата производится в банках и иных организациях, указанных Управляющей организацией в платежных документах.
- 4.4.2. Срок внесения ежемесячных платежей за жилое помещение по настоящему договору вносится до десятого числа месяца, следующего за истекшим на основании платежных документов представляемых Управляющей организацией до 1-го числа месяца следующего за истекшим месяцем. Размер пени за несвоевременную оплату услуг указывается в отдельном документе направляемому Заказчику вместе с платежными документами.
- 4.5. Очередность погашения требований по денежным обязательствам Заказчиков перед Управляющей организацией определяется в соответствии с действующим законодательством.
- 4.6. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон по свободным (договорным) ценам.

## 5. Ответственность сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.1.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности) с момента вступления Договора в силу.
- 5.1.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, Заказчик обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными ч. 14 ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.1.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Заказчика лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за жилое помещение, содержание и ремонт общего имущества Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Заказчика материального ущерба с момента обнаружения данного факта.
- 5.2. Условия освобождения от ответственности**
- 5.2.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме; возникший в результате ее действий или бездействий; в порядке, установленном законодательством.
- 5.2.2. Заказчики не отвечают по обязательствам Управляющей организации, которые возникли не по их поручению.
- 5.2.3. Управляющая организация не несет ответственность:
- по обязательствам собственников помещений, в том числе по обязательным платежам: плате за содержание и ремонт общего имущества, а также коммунальные услуги;
  - противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников;

- использованием собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
- не обеспечением собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
- аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).
- за техническое состояние общего имущества, которое существовало до момента заключения настоящего договора;
- за ненадлежащее содержание общего имущества, если собственники помещений не профинансировали его содержание и ремонт.

Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

- а) в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;
- б) их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате событий чрезвычайного характера, под которыми понимаются: стихийные бедствия, гражданские волнения, военные действия и т.п.

5.2.4. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему договору, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные справки соответствующих государственных органов.

## **6. Осуществление контроля за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору управления и порядок регистрации факта нарушения условий настоящего Договора**

6.1. Контроль осуществляется путем:

- подписания уполномоченным лицом актов выполненных работ и оказанных услуг Управляющей организации.
- предоставления отчетности Управляющей организации;
- участия в проведении осмотров общего имущества в согласованные с управляющей организацией сроки;
- актирования фактов не предоставления услуг или предоставления услуг не надлежащего качества;
- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагирования Управляющей организации на обращения Заказчика, с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции, согласно действующему законодательству.

6.2. Если в указанный срок Управляющая организация не получила мотивированный отказ от приёмки работ (услуг), то работы (услуги) считаются принятыми.

6.3. В случаях нарушения условий Договора по требованию любой из сторон Договора составляется Акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Заказчика и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу многоквартирного дома. В данном случае основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Заказчика за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома в размере, пропорциональном занимаемому помещению, является Акт о нарушении условий Договора;
- неправомерные действия Заказчика.

6.4. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение двух часов в дневное время или трех часов в ночное время 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 остальными членами комиссии.

6.5. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Заказчика (нанимателя)); описание (при наличии возможности фотографирование или видеосъемка) поврежденный имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.6. Акт составляется в присутствии Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Заказчика (члена семьи Заказчика, нанимателя, члена семьи нанимателя) Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей, родственников). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр Акта вручается собственнику (члену семьи Заказчика) под расписку.

6.7. Принятые решения общего собрания 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 проведения общего собрания Собственников.

6.8. Управляющая организация представляет Заказчику отчет о выполнении договора управления за предыдущий год в течение первого квартала текущего года

6.9. Управляющая организация по окончании полугодия в срок до 30 - го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет специально уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме лицам краткий письменный отчет о проделанных работах за прошедший отчетный период.

## **7. Порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

7.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Заказчика в случае:

- отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложением соответствующего документа;
  - принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
  - если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора. Решение принимается на общем собрании собственников помещений;
- б) по инициативе управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора, в случае если многоквартирный дом окажется в состоянии, не пригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке.

7.1.4. В случае смерти Заказчика, со дня смерти.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. В связи с окончанием срока действия Договора и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

7.1.7. По обстоятельствам непреодолимой силы.

7.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях/или иных по соглашению сторон.

7.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления за исключением случаев, указанных в абз. 1 п/п а) п. 7.1.1 настоящего Договора.

7.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Заказчика должна уведомить орган местного самоуправления для принятия ими соответствующих решений.

7.5. Договор считается исполненным после выполнения сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Заказчиком.

7.6. Расторжение Договора не является для Заказчика основанием для прекращения обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

7.7. В случае переплаты Заказчиком средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Заказчика о сумме переплаты. Получить от Заказчика распоряжение о перечислении излишне полученных ей средств на указанный им счет.

7.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

## **8. Особые условия**

8.1. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

8.2. В случае расторжения (окончания срока действия) договора с Управляющей организацией, когда начатый ею капитальный ремонт не закончен, Управляющая организация передает Собственнику, уполномоченному общим собранием, либо новой управляющей организации все документы, связанные с выполнением капитального ремонта (проектно-сметную документацию, договоры подряда, акты приема выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, акт сверки расчетов и другую документацию), а также денежные средства, полученные от собственников помещений данного дома, собственников помещений иных многоквартирных домов, из бюджета муниципального образования и не использованные на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества дома.

## **9. Форс-мажор**

9.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. 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 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.

9.2. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из Сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

9.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

## **10. Срок действия Договора**

10.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его акцептования (утверждения) Заказчиками на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, вступает в силу с «08» апреля 2008 г. и действует до «07» апреля 2013 г.

10.2. При отсутствии письменного отказа одной из Сторон от пролонгации настоящего Договора или его пересмотре за один месяц до его окончания настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

10.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_\_ страницах и содержит \_\_\_\_\_ Приложений.

11. Адреса и реквизиты сторон

Управляющая организация  
ООО УК «Авдон»

450580, Уфимский р-н, с.Авдон  
ул. Лесопарковая, д. 7  
ИНН 0245019295, КПП 024501001  
в Башкирском ОСБ № 8598 г.Уфа  
ОКПО 86133748, ОКАТО 80252805001  
р/сч 40702810006000014501  
к/сч 30101810300000000601  
БИК 048073601, ОКОГУ 49013  
ОКТМО 80652405, ОКФС 16, ОКОПФ 65  
Гл. бухгалтер Юдина Е.П. (тел.270-68-24)

Ген. директор ООО УК «Авдон»



Иванов Р.И.

Заказчики

Собственники помещений многоквартирного дома № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:  
450580, Уфимский р-н, с.Авдон, ул. \_\_\_\_\_

Самтмареева Н.Р. кв.№ 7

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 0003 № 818121

Выдан: Уфим. РОВД РБ

Дата выдачи: 25.11.02г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

сб. о гос. рег.

Выдан: 17 ноября 2004

Серия 02AA № 415843

Сет

Менильшов Р.М. кв.№ 7

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 0003 № 818123

Выдан: Уф. РОВД

Дата выдачи: 25.11.02г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

сб. о гос. регистрац.

Выдан: 17 ноября 2004

Серия 02AA № 415845

Сос

Вайрулсина А.Д. кв.№ 7

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 0001 № 344575

Выдан: Уфим. РОВД РБ

Дата выдачи: 22.11.01г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

сб. о гос. рег.

Выдан: 17.11.04г.

Серия 02AA № 415844

СМ

Романова А.Н. кв.№ 8

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 0004 № 658133

Выдан: Уфим. РОВД РБ

Дата выдачи: 23.06.03г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

сб-во о гос. рег. нр

Выдан: 13.03.06

Серия 04AA № 382094

Сос



Лалимова З.З. кв.№ 4

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8002 № 913164  
Выдан: Уф. ПОВД РБ  
Дата выдачи: 03.04.02г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег. кр.  
Выдан: 08.01.2003  
Серия 024P № 254975  
ЗКХ

Расхутдинов А.М. кв.№ 1

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 228255  
Выдан: Уф. ПОВД РБ  
Дата выдачи: 12.04.03г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег. кр.  
Выдан: 19.05.06г.  
Серия 04AA № 464533  
МФ

Рокиев А.Р. кв.№ 10

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8001 № 220318  
Выдан: Уф. ПОВД РБ  
Дата выдачи: 02.11.01г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег.  
Выдан: 18.03.02г.  
Серия 024P № 187361  
О

Рокиев И.Ж. кв.№ 10

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: VII-UB № 354620  
Выдан: Амиссия до ЗАРС  
Дата выдачи: 18.03.02г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег. кр.  
Выдан: 18.03.02г.  
Серия 024P № 187362  
О

Расхутдинова М.Х. кв.№ 5

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 506924  
Выдан: Уф. ПОВД РБ  
Дата выдачи: 12.09.02г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег. кр.  
Выдан: 10.12.04г.  
Серия 02AA № 428403  
МФ

Расхутдинов З.Т. кв.№ 1

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 228241  
Выдан: Уф. ПОВД РБ  
Дата выдачи: 12.04.03г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег. кр.  
Выдан: 19.05.06г.  
Серия 04AA № 464534  
МФ

Рокиев А.Ж. кв.№ 10

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 1-AP № 280035  
Выдан: 30.10.95г.  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
св. о гос. рег. кр.  
Выдан: 18.03.02г.  
Серия 024P № 187363  
О

Сабитов В.А. кв.№ 11

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сабитов

Савинов А.С. кв.№ 11

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 506916

Выдан: Уфим. РОВД 15

Дата выдачи: 19.09.2002г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

сб. о ос. пер.

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № А023456

Севцов И.И. кв.№ 15

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 980606

Выдан: Уфим. РОВД 15

Дата выдачи: 23.12.02г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

пот. обез. небес. н 2873

Выдан: 23.09.99г.

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сивцова С.Т. кв.№ 15

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 980607

Выдан: Уф. РОВД

Дата выдачи: 23.12.02г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

пот. обез. небес. н 2873

Выдан: 23.09.99г.

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Мамеджанова С.М. кв.№ 16

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 506896

Выдан: Уфим. РОВД

Дата выдачи: 12.09.2002

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Шарникова З.С. кв.№ 16

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сибгалиева З.К. кв.№ 20

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 780372

Выдан: Уфим. РОВД

Дата выдачи: 23.08.2003г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

сб. о ос. пер.

Выдан: 10.01.07г.

Серия СААА № 778633  
Пермисия: Сибст

Масамиева А.А. кв.№ 22

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 290413

Выдан: Уфим. РОВД 15

Дата выдачи: 22.04.03г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Масамиев Р.М. кв.№ 22

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Ахмедов Д.Д. кв. № 24  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8001 № 466784  
Выдан: Уфим. РОВД РБ  
Дата выдачи: 25. 12. 01г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: г-р 81н кв. 6 000  
Выдан: 09. 04. 98  
Серия \_\_\_\_\_ № 12 43

*Ахмедов*

Ахмедов кв. № 24  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Ахмедов*

Ахмедов кв. № 24  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Ахмедов*

Володин В.И. кв. № 26  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 119869  
Выдан: Совет. РУВД РБ  
Дата выдачи: 21. 04. 2003г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: св. 0 гос. пер. 1/2  
Выдан: 25. 12. 2006г.  
Серия 0411 № 782723

*Володин*

Жакуяшев И.И. кв. № 3  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 275865  
Выдан: Уфим. РОВД РБ  
Дата выдачи: 21. 03. 03г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: св. 0 гос. пер. 1/2  
Выдан: 10. 04. 06г.  
Серия 0411 № 411728

*Жакуяшев*

Жакуяшев И.И. кв. № 3  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 275864  
Выдан: Уфим. РОВД РБ  
Дата выдачи: 21. 03. 03г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: св. 0 гос. пер.  
Выдан: 10. 04. 06г.  
Серия 0411 № 411730

*Жакуяшев*

Жакуяшев И.И. кв. № 3  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8005 № 355390  
Выдан: Уфим. РОВД РБ  
Дата выдачи: 03. 03. 05г.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: св. 0 гос. пер.  
Выдан: 10. 04. 06г.  
Серия 0411 № 411729

*Жакуяшев*

Жакуяшев И.И. кв. № 6  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 624494  
Выдан: Уф. РОВД РБ  
Дата выдачи: 30. 09. 2002  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: св. 0 гос. пер.  
Выдан: 20. 01. 03г.  
Серия 0249 № 259011

*Жакуяшев*

Любушова Т. А. кв. № 19

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 095738

Выдан: Уф. РОВД РБ

Дата выдачи: 10. 02. 03г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. о гос. рег.

Выдан: 30. 06. 2004г.

Серия 02 АА № 289140

✓ Визит

Саммарево З. А. кв. № 14

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8002 № 560733

Выдан: Уф. РОВД

Дата выдачи: 20. 02. 02

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. о гос. рег.

Выдан: 30. 05. 05

Серия 04 АА № 096894

сб

Абулмине Р. А. кв. № 13

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8005 № 933174

Выдан: Уф. РОВД РБ

Дата выдачи: 08. 10. 2005

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. о гос. рег.

Выдан: 29. 07. 2008.

Серия 04 АБ № 549552

сб

Самматов А. А. кв. № 24

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 981435

Выдан: Уф. РОВД РБ

Дата выдачи: 17. 01. 03г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. о/н кв. в сдб.

Выдан: 1999г.

Серия \_\_\_\_\_ № 2630

Самматов

Любушов Р. В. кв. № 19

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8006 № 254313

Выдан: Отр. Уфмс России

Дата выдачи: 03. 09. 07г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб-во о гос. рег.

Выдан: 30. 06. 04г.

Серия 02 АА № 289141

✓ Визит

Абулмине Р. А. кв. № 13

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8005 № 577248

Выдан: Уф. РОВД

Дата выдачи: 27. 01. 06г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. о гос. рег.

Выдан: 29. 07. 08

Серия 04 АБ № 549553

кв. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

сб

Самматов А. А. кв. № 24

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8003 № 981468

Выдан: Уф. РОВД

Дата выдачи: 17. 01. 03г.

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. о/н кв. в сдб.

Выдан: 1999г.

Серия \_\_\_\_\_ № 2630

Самматов

Селиванов В. П. кв. № 17

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 227592  
Выдан: Уд. РОВД  
Дата выдачи: 01.04.06.  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. 0 кв. км.  
Выдан: 1999  
Серия \_\_\_\_\_ № 2630

*Селиванов В. П.*

Варламовский В. А. кв. № 16

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 1-AP № 319059  
Выдан: ОДР. ЗАПС  
Дата выдачи: 22.10.1996  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. 0 кв. км.  
Выдан: 14.12.2009г.  
Серия 04AB № 367180

*Варламовский В. А.*

Варламовский В. А. кв. № 16

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 1-AP № 688013  
Выдан: ОДР. ЗАПС  
Дата выдачи: 08.01.2003  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. 0 кв. км.  
Выдан: 14.12.2009г.  
Серия 04AB № 367178

*Варламовский В. А.*

\_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Варламовский В. А. кв. № 16

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 403834  
Выдан: Уд. РОВД, Уд. Р.  
Дата выдачи: 31.04.2003  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. 0 кв. км.  
Выдан: 14.12.2009г.  
Серия 04AB № 367179

*Варламовский В. А.*

Варламовский В. А. кв. № 16

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: 8004 № 403838  
Выдан: Уд. РОВД  
Дата выдачи: 31.04.2005  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: сб. 0 кв. км.  
Выдан: 14.12.2009г.  
Серия 04AB № 367177

*Варламовский В. А.*

\_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти: \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№  
(Ф.И.О.)  
Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:  
\_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Собственник муниципальных квартир

№ 1, 8, 13, 21

Глава Администрации сельского поселения  
Авдонский сельсовет МР Уфимский р-н РБ,  
действующий на основании Устава



Ю.Н.Голубев

\_\_\_\_\_ кв.№

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Собственник: квартира № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(Адрес прописки)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

(документ под-щий право собственности)

(серия, № , когда выдан)

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кв.№

(Ф.И.О.)

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Документ, подтв-щий пр-во собств-сти:

\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

