

Договор управления многоквартирным домом № 44Аот "19" 03 2013 г.

По адресу: РД, г. Каспийск, ул. М. Халилова, д. 44 "А"

Общество с ограниченной ответственностью "ЖК Каспий Сервис"
(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице генерального директора Насарова Забира Абдулмунировича
(Ф.И.О., должность представителя, индивидуального предпринимателя)

действующего на основании Устава
(учредительные документы/доверенность)

с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее - Собственники) № 44А по ул. М. Халилова (далее - МКД), с другой стороны, (далее - Стороны), заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 44А по ул. М. Халилова (далее - Договор) на основании общего собрания собственников помещений нижеследующем:
(реквизиты протокола общего собрания, решения конкурсной комиссии и т.п.)

1. Предмет Договора

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) № 05-034, выданной "15" 04 2015 г. Государственной жилищной инспекцией РД
(орган, выдавший лицензию)

по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации на основании отдельных соглашений.

2. Обязанности и права Сторон

2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением № 2, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председатель совета МКД, в случае отсутствия совета МКД - Собственники помещений в МКД.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также лицами, указанными в настоящем пункте. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй - у лиц, подписавших акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 30 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и

капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, обязана представить акт обследования технического состояния МКД, составление которого предусмотрено пунктом 2.1.3 Договора, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников, в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности, заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационном стенде, информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами, привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация обязана принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний.

2.1.8. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные документы предоставляются для ознакомления незамедлительно, а копия Договора выдается не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию

соответствующего заявления.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников указанному в решении собрания о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), или любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников вступать в правоотношения с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе. Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами на предмет использования общего имущества Собственников, не утвержденные на общем собрании собственников помещений в МКД, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД. В этом случае сумма, подлежащая выставлению Собственникам в платежных документах за выполненные Управляющей организацией работы и услуги по содержанию общего имущества Собственников подлежит уменьшению, с обязательным указанием в платежном документе на основании такого уменьшения.

2.1.12. Вести претензионную, исковую работу при выявлении нарушений, допущенных привлеченными третьими лицами, обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.13. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.14. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.15. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационных стендах.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

- 1) адрес МКД;
- 2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;
- 3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;
- 4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих

работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;

5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;

6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;

7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;

8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.16. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.17. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.18. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ.

При несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы) в соответствии с законодательством РФ.

2.1.19. Обеспечивать устранение недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами РФ.

2.1.20. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности), а в случае отсутствия совета МКД – иное лицо, уполномоченное общим собранием собственников, а также собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

2.1.21. Обеспечить наличие в каждом подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения помещения общего пользования.

2.1.22. Информировать Собственников путем размещения на досках объявлений в каждом подъезде МКД сообщений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

2.1.23. Прекратить оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.24. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.25. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.26. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевых счетов и т.д., если иное не предусмотрено законодательством РФ.

2.1.27. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанность Собственников:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний, а также направлять копии указанных документов собственнику помещений МКД, находящихся в муниципальной собственности.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт их получения Управляющей организацией.

Инициатор проведения общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию свидетельства регистрации права собственности на помещения и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника, заключившего Договор, однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД, орган местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности) или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать общее собрание Собственников МКД, включив в повестку общего собрания рассмотрение предложений Управляющей организации.

Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие правила содержания, не допуская порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в пятидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право:

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ, необходимых для выполнения обязательств по

настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

2.3.2. Требовать внесения платы за жилое помещение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния инженерных сетей общего имущества, внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.4. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право:

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.3. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Контроль и приемка выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору.

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему договору управления осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя (иного уполномоченного лица) совета МКД не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников помещений в МКД;

- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ по содержанию и текущему ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

- в проверке объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, председателя совета МКД, собственника помещения, находящегося в муниципальной собственности, а в случае их отсутствия, любое лицо из числа Собственников о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 2.2., за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.3. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Собственниками, о чем составляется акт.

3.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается председателем совета МКД, собственником помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а в случае отсутствия совета МКД и муниципальных помещений хотя бы одним собственником жилого помещения в МКД. Председатель совета МКД, собственник помещений в МКД, находящихся в муниципальной собственности, а при отсутствии совета МКД и муниципальных помещений, собственник жилого помещения в МКД, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- необеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время и характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников (нанимателей));
- при наличии возможности - фото или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

4. Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги

4.1. Цена договора определяется Сторонами договора в размере стоимости работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет 1,5 (пять рублей) руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади помещения в МКД.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный настоящим договором установлен на весь период действия договора.

За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые включают финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых подрядчиками Управляющей организации.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения председателю совета МКД (либо иному лицу, уполномоченному общим собранием Собственников в случае отсутствия совета МКД), а также собственнику помещения, находящегося в муниципальной собственности заказным письмом или вручает их под роспись. В случае отсутствия указанных лиц, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Собственников заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на сайте в сети Интернет, определенном уполномоченным федеральным исполнительным органом власти, на сайте Управляющей организации и на информационном стенде объявление о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники с учетом предложений Управляющей организации, обязаны провести общее

собрание, на предмет установления размера платы на будущий период, на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг. Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период, до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого

4.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти Республики Дагестан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платежных документов выставляемых ресурсоснабжающими организациями (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке установленном жилищным законодательством), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном документе.

4.5. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п.14.ст.155 Жилищного кодекса РФ.

5. Ответственность

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 3 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью. Приложение действительно при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, соответствующей Стороной, если такие условия не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на _____ (_____) лет.

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за два месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников, уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие в сроки определенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

7.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке. Споры вытекающие из настоящего договора подлежат рассмотрению в суде по месту нахождения управляющей организации.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры (председателя совета МКД, или иного лица, уполномоченного общим собранием собственников помещений, в случае отсутствия совета МКД) второй экземпляр – у Управляющей организации.

9. Перечень приложений к Договору

Приложение № 1. Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

10. Юридический адрес и реквизиты сторон:

Управляющая организация:


ООО „УК Каспий Сервис“
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
Адрес места нахождения: РД, г. Каспийск, ул. М. Халилова, д. 48 А, пом. 74
Тел./факс: 89882913388
ИНН 0545026244
Расчетный счет 40702810904300000069
Кор. счет 301018100000000000793

БИК 048209793
 Свидетельство о государственной регистрации 05 N 002715060; ОГРН-1130545000233
 Серия, номер и дата получения лицензии 005 N000034; 15.04.2015г.
 Аварийно-диспетчерская служба: тел. газ: 8(8424) 66-76-65; свет: 8(8424) 65-26-60

Руководитель  Назаров З.А.
 (подпись) (расшифровка подписи)



Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения, серия и номер документа подтверждающего право собственности	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения
Османов Х.М. 05:48:000026:203-05/012/2017-1	97	88,7	
Рамазанов М.С. 05:48:000026:124-05/012/2017-1	78	91,7	
Гадумиев У.А. 05:48:000026:229-05/012/2017-1	103	88,7	
Рамазанов М.М. 05:48:000026:118-05/012/2017-1	2	69,8	
Сумгурова А.Р. 05:48:000026:150-05/012/2017-1	84	91,7	
Могомиев А.Н. 05:48:000026:246-05/012/2017-1	140	68,5	
Драамбесова А.А. 05:48:000026:129-05/012/2017-1	93	91,7	
Хусруев М.М. 05:48:000026:165-05/012/2017-1	89	94,3	
Нерамшова З.А. 05:48:000026:251-05/012/2017-1	75	101,7	
Аюмирова З.Т. 05:48:000026:156-05/012/2017-1	13	47,1	

Имамов Т. Х. 05:48:000026:123-05/012/2017-1	47	106,3	
Ишмуратдинова З. Р. 05:48:000026:201-05/012/2017-1	65	106,3	
Гаузибеков А. И. 05:48:000026:170-05/012/2017-1	18	69,8	
Рамазанов З. А. 05:48:000026:133-05/012/2017-1	8	79,5	
Абдуралимово. Н. М. Н. 05:48:000026:237-05/012/2017-1	40	79,5	
Ишмаев Д. И. 05:48:000026:130-05/012/2017-1	5	47,1	
Рамазаново Сер. И. 05:48:000026:145-05/012/2017-1	25	47,1	
05:48:000026:208-05/012/2017-1			
Исаоратова С. К. 05:48:000026:151-05/012/2017-1	29	47,1	
Исламов К. Д. 05:48:000026:151-05/012/2017-1	55	88,7	
Алиева О. В. 05:48:000026:187-05/012/2017-1	61	45,8	
Салаганов Р. З. 05:48:000026:232-05/012/2017-1	136	109,7	
Салаганов. Р. З. 05:48:000026:233-05/012/2017-1	137	88,5	
Триханов Т. А. 05:48:000026:240-05/012/2017-1	74	106,3	
Ненсегирова Л. А. 05:48:000026:174-05/012/2017-1	58	45,8	
Мамедова Т. Ш. 05:48:000026:144-05/012/2017-1	116	68,5	
Тажиева М. Г. 05:48:000026:129-05/012/2017-1	113	68,5	
Тажиева М. Г. 05:48:000026:153-05/012/2017-1	117	94,2	
Исаева З. С. 05:48:000026:22-05/012/2017-1	134	68,5	

05:48:000026:176-05/012 12017-1 Османова М. У.	90	91,7	шт
05:48:000026:225-05/012/ 2017-1 Таганова З.А.	69	104,4	шт
Газиева А. М. 05:48:0000 26:196-05/012/2017-1	26	69,8	шт
Султанова М.Э. 05:48:0000 26:252-05/012/2017-1	76	45,8	шт
Гусанбекова М.Н. 05:48:0000 26:241-05/012/2017-1	105	91,7	шт
Абдурахманов С.К. 05:48:000026: 198-05/012/2017-1	28	79,5	шт
Абдурахманов Р.С. 05:48:000026: 200-05/012/2017-1	64	45,8	шт
Камалов А.Н. 05:48:000026:253-05/012/2017-1	77	106,3	шт
Хасанов А.Т. 05:48:000026:140-05/012/2017-1	114	94,2	шт
Хаммамомедов М.З. 05:48:000026-05/012/2017-1	53	106,3	шт
Абдураев С.А. 12017-1 05:48:000026:211-05/012/	32	79,5	шт
Абдураев М.А. 05:48:000026:216-05/012/2017-1	100	88,9	шт
Мамомедов М.М. 05:48:000026:238-05/012/2017-1	82	101,7	шт
Таджимов Тагзимомедов Т. 05:48:000026:155-05/012/2017-1	119	68,5	шт
Алиев М.У. 05:48:000026: 185-05/012/2017-1	24	79,5	шт
Абдуллаев Б.Г. 05:48:000026: 289-05/012/2017-1	22	168,8	шт
Магомедов Ислам Н. 05:48:000026:228-05/012	102	91,7	шт

12017-1

Хайбулаев Х.Т. 05:48:000026:188-05/012/ 2017-1	112	109,7	
Мамурзов Р.М. 05:48:000026:190-05/012/ 2017-1	94	88,7	
Мамурзов Р.Т. 05:48:000026:209-05/012/2017-1	30	69,8	
Рамазанов Т.Ю. 05:48:000026:162-05/012/2017-1	56	106,3	
Лобанов А.В. 05:48:000026:1014/05/012/2017-1	68	106,3	
Диманов А.К. 05:48:000026:147/05/012/2017-1	51	101,7	
Алимова А.М. 05:48:000026:194-05/012/2017-1	128	68,5	
Ханова Екатерина Г. 05:48:000026:256-05/012/2017-1	110	94,3	
Гасанова Х.М. 05:48:000026:121-05/012/2017-1	45	101,7	
Рисбеков М.М. 05:48:000026:144-05/012/2017-1	10	69,8	
Сайфуев М.С. 05:48:000026:161-05/012/2017-1	55	45,8	
05: Мамурзова Л.З. 05:48:000026:224-05/012/2017-1	36	79,5	
Зарбов Ю.М. 05:48:000026:162-07/012/2017-1	86	94,3	
Тамжарова Т.Т. 05:48:000026:257-05/012/2017-1	141	94,2	
Тамурзаева З.И. 05:48:000026:2017-05/0824 2017-1	101	94,3	
Мамурзаева М.С. 05:48:000026:172-05/012/2017-1	20	79,5	
Асеев Д.О. 05:48:000026:222-05/012/2017-1	34	69,8	

Жыяево Саида М 05:48:0000 26:197-05/012/2017-1	27	68,4	Жыяево
Жыяево. Татимат А. 05:48:0000 26:215-05/012/2017-1	99	91,7	Жыяево
Абдураманов Замира Абдураманович 05:48:0000 26:220-05/012/2017-1	113	116,9	Жыяево
Магамедов Духсар Абдураманович 05:48:0000 26:239-05/012/2017-1	73	45,8	Жыяево
Османова Нейма Т. 05:48:0000 26:247-05/012/2017-1	41	47,1	Жыяево
Магамедова Т.З. 05:48:0000 26:223-05/012/2017-1	35	68,4	Жыяево
Керимовна А.З. 05:48:0000 26:212-05/012/2017-1	66	101,7	Жыяево
Териканов Т.Н. 05:48:0000 26:193-05/012/2017-1	127	109,7	Жыяево
Патимов В. Р. П. 05:48:0000 26:141-05/012/2017-1	115	109,7	Жыяево
Патимов В. Р. П. 05:48:0000 26:270-05/012/2017-1	73	29,5	Жыяево
Магаева Ф. Р. 05:48:0000 26:178-05/012/2017-1	92	94,3	Жыяево
Магаева Ф. Р. 05:48:0000 26:135-05/012/2017-1	49	45,8	Жыяево
Буртунгов Р. И. 05:48:0000 26:180-05/012/2017-1	124	109,7	Жыяево
Абдураманов Н. Т. 05:48:0000 26:210-05/012/2017-1	31	68,4	Жыяево
Абдулова Татимат М. 05:48:0000 26:259-05/012/2017-1	143	68,5	Жыяево
Курбанова Д. З. 05:48:0000 26:199-05/012/2017-1	3	68,4	Жыяево
05:48:0000 26:120-05/012/2017-1	4	79,5	Жыяево
Буртунговна Д. З. 05:48:0000 26:199/05/012-1	63	101,7	Жыяево

Джангарова, А. З. 05:48:000026:221-05/012/2017-1	№33	47,1	
Мамеудимова З.И. 05:48:000026:126-05/012/2017-1 N80		95,2	
Самквериева Д.А. 05:48:000026:188-05/012/2017-1 N62		106,3	
Серенбеков Р.У. 05:48:000026:132-05/012/2017-1	7	68,4	
Муршимба У.Х. 05:48:000026:244-05/012/2017-1	138	94,2	
Дадаева Патимат А. 05:48:000026:192-05/012/2017-1	126	94,2	
Мимташева, Анна Юрьевна 05:48:000026:245-05/012/2017-1	139	109,7	
Галимов А. К. 05:48:000026:164-05/012/2017-1	88	88,7	
Гитрова Н. А. 05:48:000026:181-05/012/2017-1	125	68,5	
Гамзатов М. А. 05:48:000026:134-05/012/2017-1	48	101,7	
Иванов Динара Р.Г. 05:48:000026:182-05/012/2017-1	21	47,1	
Мамедов З.И. 05:48:000026:125-05/012/2017-1	79	88,7	
Талзатов С. А. 05:48:000026:191-05/012/2017-1	95	94,3	
Султанов З. А. 05:48:000026:139-05/012/2017-1	83	94,3	
Абдуладенов А. И. 05:48:000026:236-05/012/2017-1	39	68,4	
Абдуладенова И. В. 05:48:000026:177-05/012/2017-1	91	88,7	
Курбанова, И. С. 05:48:000026:205-05/012/2017-1	129	94,2	
Иванова Патимат 05:48:000026:242-05/012/2017-1		88,7	

Приложение № 1.
к договору управления многоквартирным домом № 44А
по ул. М. Камалова
от "19" 03 2018 г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
о многоквартирном доме

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2014 / 2014
2	Серия, тип постройки здания	индивидуальный проект
3	Тип дома	многоквартирный
4	Количество этажей:	12
5	- наибольшее	12
6	- наименьшее	12
7	Количество подъездов	4
8	Количество лифтов	4
9	Количество помещений:	165
10	- жилых	143
11	- нежилых	22
12	Общая площадь дома, в том числе:	16740,3
13	- общая площадь жилых помещений	11674,6
14	- общая площадь нежилых помещений	5240
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	05:48:000026:69
16	Класс энергетической эффективности	B
17	Тип фундамента	железобетонный
18	Тип перекрытий	железобетонный
19	Материал несущих стен	железобетонный
20	Тип фасада	облицованный плиткой
21	Тип крыши	скатная
22	Тип кровли	мет. профнастил
23	Площадь подвала по полу	1686,3
24	Тип мусоропровода	не предусмотрено
25	Количество мусоропроводов	
26	Наличие прибора учета	имеется
27	Тип системы электроснабжения	централизованная
28	Количество вводов в многоквартирный дом	2
29	Тип системы теплоснабжения	индивидуальный
30	Тип системы горячего водоснабжения	индивидуальный
31	Тип системы холодного водоснабжения	централизованная
32	Тип системы водоотведения	централизованная
33	Объем выгребных ям	
34	Тип системы газоснабжения	централизованная
35	Тип системы вентиляции	блочно-канальная вентиляция
36	Тип системы пожаротушения	пожарные тушители
37	Тип системы водостоков	наружные водостоки

Управляющая организация:

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель

(подпись)
ООО И.П.

Насаров З.А.
(расшифровка подписи)

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения

Османов Х.М.	97	88,7	Handwritten signature
Рамазанов И.С.	78	91,7	Handwritten signature
Гадукеев И.А.	103	88,7	Handwritten signature
Рамазанов М.М.	2	69,8	Handwritten signature
Сулчурова А.Р.	84	91,7	Handwritten signature
Минимев А.Н.	140	68,5	Handwritten signature
Джаббаров А.А.	93	91,7	Handwritten signature
Хусреев М.М.	89	94,3	Handwritten signature
Исраилова З.А.	75	101,7	Handwritten signature
Ханмурзаев Б.Т.	13	47,1	Handwritten signature
Ишинов Т.Х.	48	106,3	Handwritten signature
Мунтдинова З.Р.	65	106,3	Handwritten signature
Гаджиев И.И.	78	69,8	Handwritten signature
Рамазанов З.А.	8	79,5	Handwritten signature
Абдурашимово	40	79,5	Handwritten signature
Минаев И.И.	5	47,1	Handwritten signature
Рамазанов И.И.	25	47,1	Handwritten signature
Джафарова Д.А.	24	47,1	Handwritten signature
Алиев Х.Д.	85	88,7	Handwritten signature
Алиева О.В.	61	45,8	Handwritten signature
Исраилов Р.С.	136	109,7	Handwritten signature
Исраилов Р.С.	136	68,5	Handwritten signature
Трабханов Т.А.	74	106,3	Handwritten signature
Ханжидинова Л.А.	58	45,8	Handwritten signature
Мамедова Т.А.	116	68,5	Handwritten signature
Тажиева М.Т.	113	68,5	Handwritten signature
Тажиева М.Т.	117	94,2	Handwritten signature
Османова И.И.	90	91,7	Handwritten signature
Тажиева З.А.	69	101,7	Handwritten signature
Тажиева А.М.	26	69,8	Handwritten signature

Султанова С.Э 76	45,8	
Ибраимова М. 10	105	91,7
Абдураманов Э.Х.	28	79,5
Абдурахманов Р.С.	64	45,8
Кемелеев А.М.	77	106,3
Масрумаева М.	114	94,2
Маманомеров И.	53	100,3
Абдураманов А.А.	32	79,5
Абдураманов С.А.	100	88,7
Маманомерова М.М.	72	101,7
Тегимурза Т.Т.	119	68,5
Талиев Н.И.	24	79,5
Абдуллаев Б.Г.	22	168,8
Маманомеров И.И.	102	91,7
Алибуллаев И.И.	112	109,7
Маманомеров Р.М.	94	88,7
Маманомеров Р.У.	30	69,8
Рамазанов Т.Ю.	56	106,3
Лоданков А.В.	68	106,3
Диниев А.К.	51	101,7
Алимаев А.И.	128	68,5
Ханова Е.Г.	110	94,3
Гасанова Х.М.	45	101,7
Хисметов М.М.	10	69,8
Сайфуллин М.Р.	55	45,8
Маманомерова Т.З.	36	79,5
Зиялов Ю.М.	86	94,3
Тамгаева Т.Т.	141	94,2
Тимурбаева З.А.	101	94,3
Маманомерова Ш.С.	20	79,5
Алиев Д.О.	34	69,5
Исаева З.С.	134	68,5

Тюлева Саура М.	27	68,4	all
Тюлева Т. А.	99	91,7	Тюл
Ахуньянов В. С.	115	116,9	Ахун
Магомедов М. М.	45,8	73.	ММ
Османова А. Т.	41	47,1	Тюл
Магомедов И. З.	35	68,4	Магомед
Меранинова А. З.	66	101,7	Мерани
Трейков Т. Н.	127	109,7	Трей
Гамизов В. Р-П	115	109,7	Гам
Гамизов В. Р-П	113	29,5	Гам
Мадаева Ф. Р.	49	45,8	Мадаев
Мадаева Ф. Р.	92	94,3	Мадаев
Буртунгов Р. И.	124	109,7	Буртун
Курбанов Н. П.	31	68,4	Курбан
Изизова И. М.	143	68,5	Изизова
Курбанова З. З.	3	68,4	Курбан
Курбанова З. З.	4	78,5	Курбан
Ведурганова З. И.	63	101,7	Ведур
Дмитриев А. З.	33	47,1	Дмит
Мамедов З. И.	80	95,2	Мамед
Венверстова О. А.	62	106,3	Вен
Серебряков Р. И.	7	68,4	Р. Серебря
Нуршиева У. Х.	138	94,2	Нурши
Дадаева П. А.	126	94,2.	Дадаев
Мингаева А. Ю.	139	109,7	Минга
Гамизов А. К.	80	88,4	Гам
Гуморова Н. А.	125	68,5	Гумор
Гамзатов М. А.	48	101,7	Гамзат
Исмаилов Д. Р-Г.	21	44,1	Исма

Магомедов З. И. 79. 88,7 Магомед

ПЕРЕЧЕНЬ
услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме*
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

№№ п/п	Наименование работ	Периодичность	Цена на 1 м ² общ. площади (руб./м ² в месяц)
I. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ			
1. Работы и услуги, выполняемые в отношении фундаментов			
1.1.	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	раз в год	0,15
1.2.	Устранение нарушений параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	раз в год	0,05
1.3.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; поражения гнилью и частичного разрушения деревянного основания в домах со столбчатыми или свайными деревянными фундаментами;	раз в три месяца	0,03
1.4.	Разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов видимых частей конструкций, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций	раз в полгода	0,17
1.5.	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	раз в год	0,11
1.6.	Восстановление работоспособности гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	раз в 2 года	0,19
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания подвалов			
2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений	раз в полгода	0,15
2.2.	Установление и устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений	раз в полгода	0,25
2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков	раз в 3 месяца	0,14
2.4.	Проверка состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	раз в полгода	0,16
2.5.	Устранение неисправностей состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	раз в год	0,19
3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания несущих стен			
3.1.	Выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств	—	—
3.2.	Выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноформатных блоков	раз в год	0,15
3.3.	Выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней	раз в год	0,05
3.4.	Выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами	—	—

	дефектов крепления, врубок, перекоса, скалывания, отклонения от вертикали, а также наличия в таких конструкциях участков, пораженных гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, с повышенной влажностью, с разрушением обшивки или штукатурки стен;	—	—
3.5.	Составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение	—	—
4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий			
4.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	раз в год	0,14
4.2.	Выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит	раз в год	0,06
4.3.	Выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила	—	—
4.4.	Выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов	—	—
4.5.	Выявление зыбкости перекрытия, наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, целостности несущих деревянных элементов и мест их опирания, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки, поражения гнилью и жучками-точильщиками деревянных элементов в домах с деревянными перекрытиями и покрытиями	раз в полгода	0,15
4.6.	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	—	—
4.7.	Проведение восстановительных работ	раз в 3 месяца	0,25
5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов			
5.1.	Выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали	раз в полугод	0,14
5.2.	Контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	раз в 3 месяца	0,06
5.3.	Выявление разрушения или выпадения кирпичей, разрывов или выдергивания стальных связей и анкеров, повреждений кладки под опорами балок и перемычек, раздробления камня или смещения рядов кладки по горизонтальным швам в домах с кирпичными столбами	—	—
5.4.	Выявление поражения гнилью, дереворазрушающими грибами и жучками-точильщиками, расслоения древесины, разрывов волокон древесины в домах с деревянными стойками	—	—
5.5.	Контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами;	раз в год	0,14
5.6.	Проведение восстановительных работ	раз в 3 месяца	0,25
6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий			
6.1.	Проверка состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	раз в год	0,13
6.2.	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и	раз в полгода	0,04

	сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий;		
6.3.	Выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;	—	—
6.4.	Выявление увлажнения и загнивания деревянных балок, нарушений утепления заделок балок в стены, разрывов или надрывов древесины около сучков и трещин в стыках на плоскости скалывания	—	—
6.5.	Проведение восстановительных работ.	—	—
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш			
7.1.	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	раз в год	0,15
7.2.	Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	раз в год	0,05
7.3.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	раз в полтора года	0,14
7.4.	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	раз в полтора года	0,06
7.5.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	—	—
7.6.	Проверка состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	раз в год	0,02
7.7.	Осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	—	—
7.8.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	по мере необходимости	
7.9.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необходимости	
7.10.	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	раз в 3 года	0,14
7.11.	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	раз в 3 года	0,06
7.12.	Проверка насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель	—	—
7.13.	Восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель	—	—
7.14.	Проверка пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	раз в год	0,12
7.15.	Восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	раз в 3 мес.	0,08
7.16.	Проверка кровли на отсутствие протечек	раз в полтора года	0,15
7.17.	Устранение протечек кровли и их причин	раз в год	0,05
7.18.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	раз в год	0,02

8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц			
8.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	—	—
8.2.	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	раз в год	0,16.
8.3.	Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	раз в 3 года	0,04
8.4.	Выявление прогибов несущих конструкций, нарушений крепления тетив к балкам, поддерживающим лестничные площадки, врубок в конструкции лестницы, а также наличие гнили и жучков-точильщиков в домах с деревянными лестницами;	—	—
8.5.	Проведение восстановительных работ	раз в полгода	0,02.
8.6.	Проверка состояния штукатурного слоя или окраски металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	—	—
8.7.	Восстановление штукатурного слоя или окраски металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	раз в месяц	0,25.
8.8.	Проверка состояния деревянных поверхностей в домах с деревянными лестницами	—	—
8.9.	Обработка деревянных поверхностей антисептическими и антипереновыми составами в домах с деревянными лестницами	—	—
9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов			
9.1.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	—	—
9.2.	Проверка состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	—	—
9.3.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	раз в месяц	0,26
9.4.	Проверка состояния крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	раз в месяц	0,14
9.5.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	—	—
9.6.	Проверка состояния и плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	по мере необходимости	
9.7.	Восстановление входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);		
9.8.	Проведение восстановительных работ	раз в месяц	0,03
10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок			
10.1.	Выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;	—	—
10.2.	Проверка звукоизоляции и огнезащиты;	раз в год	0,12
10.3.	Проведение восстановительных работ.	раз в месяц	0,08
11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки			
11.1.	Проверка состояния внутренней отделки	раз в год	0,13
11.2.	Устранение выявленных нарушений при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию	раз в год по мере необходимости	0,07

12. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу			
12.1.	Проверка состояния основания, поверхностного слоя и работоспособности системы вентиляции (для деревянных полов)	—	—
12.2.	Проведение восстановительных работ	—	—
13. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу			
13.1.	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений	раз в месяц	0,03
13.2.	Проведение восстановительных работ	раз в месяц	0,02.
14. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов			
14.1.	Проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода	—	—
14.2.	Устранение засоров	—	—
14.3.	Чистка, промывка и дезинфекция загрузочных клапанов стволов мусоропроводов, мусоросборной камеры и ее оборудования	—	—
14.4.	Проведение восстановительных работ	—	—
15. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления			
15.1.	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	раз в полгода	0,25
15.2.	Проверка состояния и выявление причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	раз в 2 месяца	0,25
15.3.	Устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	—	—
15.4.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	раз в полгода	0,3.
15.5.	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	раз в месяц	0,02.
15.6.	Проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения	раз в 2 месяца	0,5.
15.7.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	раз в месяц	0,25
15.8.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;	раз в полугод.	0,15
15.9.	Проверка состояния металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	раз в 2 месяца	0,25
15.10.	Восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	—	—
15.11.	Проведение восстановительных работ	раз в полгода	0,05.
16. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания печей, каминов и очагов			
16.1.	Определение целостности конструкций и проверка работоспособности дымоходов печей, каминов и очагов	—	—
16.2.	Устранение неисправностей печей, каминов и очагов, влекущих к нарушению противопожарных требований и утечке газа, а также обледенение оголовков дымовых труб (дымоходов)	—	—
16.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	—	—
16.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	—	—

17. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек			
17.1.	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках	раз в месяц	0,05.
17.2.	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	раз в месяц	0,15.
17.3.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	раз в месяц	0,19.
17.4.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	—	—
17.5.	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	раз в 3 месяца	0,16
17.6.	Устранение нарушений работоспособности устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	раз в 3 месяца	0,04.
18. Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения			
18.1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	раз в полугод	0,06.
18.2.	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	раз в 2 месяца	0,19.
18.3.	Проверка состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	раз в 3 года	0,02
18.4.	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	по мере необходим.	0,02.
18.5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу	по мере необходимости	0,25.
18.6.	Проверка состояния трубопроводов и соединительных элементов	раз в год	0,25
18.7.	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации.	—	—
18.8.	Проверка элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	раз в полу год	0,25
18.9.	Восстановление элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	раз в полу год	0,25.
18.10	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	—	—
18.11	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	—	—
18.12	Очистка и промывка водонапорных баков	раз в 3 месяца	0,25.
18.13	Контроль и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов	—	—
18.14	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	раз в полугод	0,04.
19. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)			

19.1.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	раз в подписи	0,02
19.2.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	—	—
19.3.	Удаление воздуха из системы отопления;	по мере необходимости	0,15
19.4.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	—	—
20. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования			
20.1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	раз в 109	0,15
20.2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	раз в 109	0,15
20.3.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	раз в 3 месяца	0,15
20.4.	Контроль состояния датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	раз в 3 месяца	0,15
20.5.	Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	по мере необ-м	0,25
21. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования			
21.1.	Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	раз в месяц	0,25
21.2.	Организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений	раз в месяц	0,25
21.3.	Организация проведения работ по устранению нарушений работоспособности системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	по мере необ-м	0,15
22. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов)			
22.1.	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	раз в месяц	0,14
22.2.	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)	раз в 3 месяца	0,06
22.3.	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	раз в месяц	0,15
22.4.	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования	—	—
23. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества			
23.1.	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов;	3 раза в неделю	0,35
23.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	3 раза в неделю	0,45
23.3.	Мытье окон;	раз в месяц	—
23.4.	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов);	—	—
23.5.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	раз в 109	0,25
23.6.	Дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке	—	—

24. Работы по содержанию земельного участка			
24.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	—	—
24.2.	Сдвигание свежеснегавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда	—	—
24.3.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	—	—
24.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда;	по мере необходимости	0,15
24.5.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	5 раз в неделю	0,25
24.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	3 раза в неделю	0,15
25. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:			
25.1.	Подметание и уборка придомовой территории;	3 раза в неделю	0,15
25.2.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	3 раза в неделю	0,25
25.3.	Уборка газонов;	—	—
25.4.	Выкашивание газонов	—	—
25.5.	Прочистка ливневой канализации;	раз в 2 месяца	0,15
25.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приямка.	раз в неделю	0,15
26. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов			
26.1.	Вывоз твердых бытовых отходов	5 раз в неделю	0,51
26.2.	Вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;	—	—
26.3.	Вывоз бытовых сточных вод из септиков, находящихся на придомовой территории	—	—
26.4.	Организация мест накопления бытовых отходов, сбор отходов I - IV классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов.	—	—
27. Работы по обеспечению требований пожарной безопасности			
27.1.	Осмотры	раз в неделю	0,15
27.2.	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	раз в полгода	0,15
28. Прочее			
28.1.	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	раз в месяц	0,25
II. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ			

*Перечень обязательных работ и услуг устанавливается Сторонами в зависимости от уровня благоустройства, конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг, и должен быть сформирован из числа работ и услуг, указанных в минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. N 290.

Управляющая организация:

ООО „УК Каспий Сервис“

(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель

(подпись)

Насаров З.А.

(Ф.И.О.)

Собственники:



Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД
Осиманов У.М.	97	88,7	<i>[Signature]</i>
Рамазанов И.С.	78	91,7	<i>[Signature]</i>
Гадукчиев Л.А.	103	88,7	<i>[Signature]</i>
Рамазанов М.И.	2	69,8	<i>[Signature]</i>
Сулчурова А.Р.	94	91,7	<i>[Signature]</i>
Магомедов А.И.	140	68,5	<i>[Signature]</i>
Джанбегова А.А.	93	91,7	<i>[Signature]</i>
Хусруев Ш.М.	83	94,3	<i>[Signature]</i>
Нераширова З.А.	75	101,7	<i>[Signature]</i>
Алимирзаев Б.Г.	13	47,1	<i>[Signature]</i>
Ишанов Д.Х.	47	106,3	<i>[Signature]</i>
Муртдинова Э.Р.	65	106,3	<i>[Signature]</i>
Гаршибеков А.И.	10	69,8	<i>[Signature]</i>
Рамазанов З.А.	8	79,5	<i>[Signature]</i>
Абдурашимова Н.И.И.	40	79,5	<i>[Signature]</i>
Мимова К.И.	5	47,1	<i>[Signature]</i>
Рамазанова И.И.	25	47,1	<i>[Signature]</i>
Магомедова С.Ж.	29	47,1	<i>[Signature]</i>
Алиев К.Р.	85	88,7	<i>[Signature]</i>
Алиева О.В.	61	45,8	<i>[Signature]</i>
Саламанов Р.З.	156	109,7	<i>[Signature]</i>
Саламанов Р.З.	157	68,5	<i>[Signature]</i>
Алиханов Т.И.	74	106,3	<i>[Signature]</i>
Алиханова Л.А.	58	45,8	<i>[Signature]</i>
Алиханов Т.И.	116	68,5	<i>[Signature]</i>
Алиханова М.И.	113	68,5	<i>[Signature]</i>
Алиханова М.И.	117	94,2	<i>[Signature]</i>

Османова Н. У.	90	91,7	АУА
Тасанова З. А.	69	101,7	АУА
Тазиева А. М.	26	69,8	АУА
Сейранова М. Е.	76	45,8	АУА
Абдураманова М. Ю.	105	91,7	АУА
Абдурахманов С. К.	26	79,5	АУА
Абдурахманов Р. С.	69	45,8	АУА
Кемелев А. М.	77	106,3	АУА
Масрумова Ф. Т.	114	94,2	АУА
Хаммаганов А. М.	53	106,3	АУА
Абурзаев А. А.	32	79,5	АУА
Абурзаев М. А.	100	88,7	АУА
Маммедова М. М.	72	101,7	АУА
Тасушев Т. Т.	119	68,5	АУА
Ашев М. У.	24	79,5	АУА
Агуллаев Б. Р.	22	168,8	АУА
Магомедов У. М.	102	91,7	АУА
Алибурханов Х. М.	112	109,7	АУА
Алишеров Р. М.	94	88,7	АУА
Мамедов Р. Р.	30	69,8	АУА
Рамазанов Т. Ю.	56	106,3	АУА
Лобанков А. В.	68	106,3	АУА
Даманов А. А.	51	101,7	АУА
Алишоева А. М.	128	68,5	АУА
Хаюва Е. Г.	110	94,3	АУА
Гасанова Х. М.	45	101,7	АУА
Алиев М. М.	10	69,8	АУА
Сейранов М. Р.	55	45,8	АУА
Маммедова Л. З.	36	79,5	АУА
Зинов Ю. М.	86	94,3	АУА
Тамбурова Т. Т.	141	94,2	АУА
Фирманова З. А.	101	94,3	АУА
Мамурзаева М. С.	20	79,5	АУА
Асанов Д. Д.	34	69,8	АУА
Усаева З. С.	134	68,5	АУА
Алиева С. М.	27	68,4	АУА

Гузева П. А.	99	91,7	Гузев
Абдураманов З. С	118	116,9	Абду
Морозов М. Ш.	73	45,8	Мороз
Османова А. Т.	41	47,1	Осман
Маммедов И. З	35	68,4	Маммед
Мераханова А. З	66	101,7	Мерах
Тристанов Г. А.	127	109,7	Тристан
Гаризов В. Р-Г	115	109,7	Гариз
Гаризов В. Р-Г	113	29,5	Гариз
Маджаева Ф. Ф.	49	45,8	Маджаев
Маджаева Ф. Ф.	92	94,3	Маджаев
Буртундов Р. Н.	124	109,7	Буртундов
Курбанов М. Р	31	68,4	Курбан
Азизова Т. М.	143	68,5	Азизова
Курбанова З. З	3	68,4	Курбан
Курбанова З. З	4	79,5	Курбан
Велиханов Ф. У.	63	101,7	Велихан
Дамангаров А. З	33	47,1	Дамангар
Мамедовичева З. Ш	80	95,2	Мамедовичев
Кемберханова Р. А	62	106,2	Кемберхан
Сереженков Р. М.	7	68,4	Р. Сереженков
Нуржанова У. Х.	138	94,2	Нуржан
Дадаева Р. А.	126	94,2	Дадаев
Микланова А. Ю	139	109,7	Миклан
Галимов А. К.	88	98,7	Галим
Тумурова Н. А.	125	68,5	Тумур
Гамзатов М. А	48	101,7	Гамзатов
Исмаилов Д. Р-Г.	21	47,1	Исмаилов
Мамедов З. Ш.	79	88,7	Мамедов
Гамзатов Г. А.	95	94,3	Гамзатов
Саидовичев З. А	83	97,3	Саидовичев
Абдураманов А. М.	39	68,4	Абдураманов
Абдуладина К. В	91	88,7	Абдуладина
Курбанова М. С	129	94,2	Курбан
Алиева Патимат	106	88,7	Алиева
Тамуров Т. А.	81	91,7	Тамур

