

Договор управления многоквартирным домом № 48-А от "02" марта 2016 г.

По адресу: РД, г. Каспийск, ул. М. Хамматова, дом. 48А.

ООО, Управляющая компания Каспий Сервис  
(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице генерального директора  
Носарова Золера Абдулмеджидовича  
(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) № 48А  
по ул. М. Хамматова (далее - МКД), с другой стороны, (далее - Стороны),  
заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 48-А по  
ул. М. Хамматова (далее - Договор) на основании  
Протокола общего собрания № 1 от 02.03.2016г. о 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" апреля 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, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями 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

ген. директор Носаров З.А.  
Александр

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 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию

Сергей Александрович  
Иванов

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. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в «Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, поставки газа (в том числе поставки бытового газа в баллонах) с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.1.13. 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.

2.1.14. 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.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД. Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации. Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.16. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями

09/0  
ген. директор  
Гасаров А.А.  
Гасаров

за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

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

2.1.18. 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.

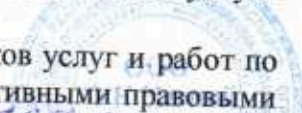

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме в порядке, предусмотренном законодательством РФ или Договором.

2.1.20. 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.

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

При предоставлении в расчетном периоде потребителю коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, обязана уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт за расчетный период, вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги (работы) в соответствии с законодательством РФ.

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

  
З.И. директор  
Назаров З.И.  


2.1.23. 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.

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

2.1.25. 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.

2.1.26. Прекратить предоставление коммунальных услуг, 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.

2.1.27. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

2.1.28. 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.

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

2.1.30. 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.

2.1.31. 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 и коммунальные услуги. 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.

Сек. директор  
Иванов И.А.  
Иванов

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. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. 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.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. 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. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

Итого: 34  
Зел. директор  
Итого: 34  
Итого: 34

2.4.3. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период не предоставления коммунальных услуг.

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

2.4.5. 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.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год);

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.

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

Ген. директор  
Исаев С.А.  
Исаев

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;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- 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 12,5 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 помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

*Ген. директор  
Управляющей  
организации*  
*[Подпись]*



4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам.

4.4. 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.

4.5. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

1) платёжных документов (в том числе платёжных 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 платёжном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платёжном документе.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определённом 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

Дей. директор  
Лавров 3.4.  
[Подпись]

обязательства по Договору.

## 7. Срок действия, порядок изменения и расторжения Договора.

7.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) 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.

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.

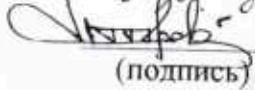
Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

## 10. Юридический адрес и реквизиты сторон:

  
Генеральный директор  
Гасаров Э.А.  




**Управляющая организация:**

ООО "Управляющая компания Каспий Сервис"  
 (наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)  
 Адрес места нахождения: РД, г. Каспийск, ул. Ленина, д. 20, А, офис.  
 Тел./факс: 8 988 291 33 88  
 ИНН 05 45 02 62 49  
 Расчетный счет 4070 27109 043 000000069  
 Кор. счет 301018100 000000000 793  
 БИК 048204 497  
 Свидетельство о государственной регистрации 05 N 002415060, ОГРН-1130545000333.  
 Серия, номер и дата получения лицензии 005 N 000034 от 15.04.2014г.  
 Аварийно-диспетчерская служба: тел. 102, 8(8724)66-46-65; факс: 8(8724)65-26-60.

Руководитель  Касаров Замир Абдулмуслимович  
 (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
Курбанов К С 05-АА 735343	51	67 м <sup>2</sup>	
Сабиева Таруки Э 05-АА 735348	38	44	
Жамбова З. М. 05-АА 735349	67	67	
Тамгазиева Н. Т. 05-АА 901609	6	67, 2	Не ест.
Давлатов М. М. 05-АА 735347	14	67	
Касаров У. М. 05-АА 750554	39	67	
Касаров М. М. 05-АА 755555	40	46,9	
Аюбаева Л. М. 05-АА 750925	34	67,2	
Касаров М. Г. 05-АА 73 5567	23	44,4	
Касаров З. В. 05-АА 735342	50	44,1	
Касаров М. А. 05-АА 735323	15	44,4	
Полмуров М. Г. 05-АА 744520	43	67,0	

Вед. директор  
 Касаров З. А.  


Азизов Р.А. 05-AA 923240 N 18	67,2	Азизов
Ибрагимов З.Р. 05-AA 735333 N 45	104	Ибрагимов
Ахмедов И.Р. 05-AA 735351 N 69	104	Ахмедов
Тажимов Р.Т. 05-AA 735354 N 72	46,9	Тажимов
Кабаленко Н.Н. 05-AA 735356 nd 2	67,2	Кабаленко
Кемуханов И.С. 05-AA 735569 N 27	44,4	Кемуханов
Касаров Т.Т.А. 05-AA 735333 N 33	47,3	Касаров
Касарова У.Д. 05-AA 750760 N 91	484,9	Касаров
Касаров З.А. 05-AA 750762 N 75	109,2	Касаров
Касарова С.Н. 05-AA 750764 N 79	38,3	Касаров
Галимова Н.А. 05-AA 750762 N 80	77,7	Галимова
Рамазанова А.И. 05-AA 735324 N 12	103,2	Рамазанова
Ибрагимов Ф.У. 05-AA 735145 N 37	104	Ибрагимов
Алиев М.Н. 05-AA 822301 N 11	47,3	Алиев
Ахмедов И.И. 05-AA 801588 N 53	104	Ахмедов
Шерифалеева Д.И. 05-AA 735320 N 28	103,2	Шерифалеева
Алиева М.М. 05-AA 735334 N 3	44,4	Алиева
Ибрагимова Т.М. 05-AA 735359 N 56	46,9	Ибрагимова
Рамазанова Х.У. 05-AA 735147 N 39	66,7	Рамазанова
Рабданов Д.З. 05-AA 735191 N 65	67	Рабданов
Сейидов М.Р. 05-AA 735141 N 2	67,4	Сейидов
Тажимов Руслан Саидинович 05-AA 701270 N 57	104	Тажимов
Касаров А.А. 05-AA 750762 N 83	27,6	Касаров
Галимова Н.А. 05-AA 735524 N 30	67,2	Галимова
Касарова С.Н. 05-AA 750764 N 79	38,3	Касаров
Галимова Н.А. 05-AA 750762 N 80	77,7	Галимова
Касарова У.Д. 05-AA 750762 N 81	77,7	Касаров
Касаров З.А. 05-AA 750766 N 73	43,5	Касаров
Касарова У.Д. 05-AA 750762 N 80	43,5	Касаров

Касаров З.А. *(Signature)*

Касаров А. А. 05-АА 75006	37	70,2	<i>[Signature]</i>
Касаров З. А. 05-АА 75006	38	45,4	<i>[Signature]</i>
Омаргашева З. А. 189222	48	46,9	<i>[Signature]</i>
Ишмухаметова Л. П. 05-АА 735335	52	46,9	<i>[Signature]</i>
Рамазанов С. З. 05-АА 735335	46	44,1	<i>[Signature]</i>
Урамаева Л. А. 05-АА 733831	9	47,3	<i>[Signature]</i>


 Зек. директор  
 Касаров З. А.  
*[Signature]*

Приложение № 1.  
к договору управления многоквартирным домом № 48-А  
по ул. М. Хасмилова  
от "02" марта 2016 г.

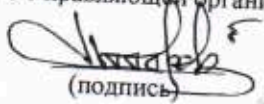
**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ  
о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2013 / 2013
2	Серия, тип постройки здания	
3	Тип дома	индивидуальной постройки
4	Количество этажей:	многоквартирный
5	- наибольшее	9 + мансарда
6	- наименьшее	9
7	Количество подъездов	9
8	Количество лифтов	2
9	Количество помещений:	2
10	- жилых	89
11	- нежилых	72
12	Общая площадь дома, в том числе:	17
13	- общая площадь жилых помещений	63 45,4
14	- общая площадь нежилых помещений	4 713,3
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	5 215,6
16	Класс энергетический эффективности	05; 48; 000085; 39
17	Тип фундамента	В
18	Тип перекрытий	железобетонный
19	Материал несущих стен	железобетонный
20	Тип фасада	железобетонный
21	Тип крыши	объемно-плоская
22	Тип кровли	свой
23	Площадь подвала по полу	нет
24	Тип мусоропровода	мус. проводы
25	Количество мусоропроводов	581,2
26	Наличие прибора учета	не предусмотрены
27	Тип системы электроснабжения	УМТ 02/2
28	Количество вводов в многоквартирный дом	4 централизов.
29	Тип системы теплоснабжения	2
30	Тип системы горячего водоснабжения	централизов.
31	Тип системы холодного водоснабжения	централизов.
32	Тип системы водоотведения	централизов.
33	Объем выгребных ям	4 централизов.
34	Тип системы газоснабжения	централизов.
35	Тип системы вентиляции	централизов.
36	Тип системы пожаротушения	централизов.
37	Тип системы водостоков	централизов.

**Управляющая организация:**

ООО "Управляющая компания Каспий Сервис"  
(наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель

  
(подпись)

М.П.

Насаров Замир Абдулмуслимович  
(расшифровка подписи)

Собственники:



ген. директор  
Насаров З.А.  


Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения
Кербаев К.С	51	67 м <sup>2</sup>	<i>Кербаев</i>
Кудиева Керим З	38	44	<i>Кудиева</i>
Кемелов Д.М	67	67	<i>Кемелов</i>
Рамазанова Н.Т	6	67,2	<i>Кемелов</i>
Дагатов М.В	14	67	<i>Кемелов</i>
Кайдаров М.М	59	67	<i>Кайдаров</i>
Керимшиева А.М	40	46,9	<i>Керимшиева</i>
Аюпова Л.Ш.	34	67,2	<i>Аюпова</i>
Куршев М.Б	23	44,4	<i>Куршев</i>
Аларова З.Б	50	44,1	<i>Аларова</i>
Слагодеев М.А	15	44,4	<i>Слагодеев</i>
Домуров М.Р.	43	67,0	<i>Домуров</i>
Султанов Л.А.	18	67,2	<i>Султанов</i>
Норайев З.А	45	104	<i>Норайев</i>
Ахмедов К.Р.	69	104	<i>Ахмедов</i>
Тажиев Р.Р	72	46,9	<i>Тажиев</i>
Кобаленко Н.А	22	67,2	<i>Кобаленко</i>
Кимханов М.С	27	44,4	<i>Кимханов</i>
Насарова З.Д	41	58,9	<i>Насарова</i>
Насаров З.В.	45	109,2	<i>Насаров</i>
Насарова С.Н.	49	38,3	<i>Насарова</i>
Галимова Л.А.	44	136,6	<i>Галимова</i>
Рамазанова А.М	12	103,2	<i>Рамазанова</i>
Обраимов М.У.	37	104	<i>Обраимов</i>
Кимов М.У.	1	47,3	<i>Кимов</i>
Киматов М.М.	63	104	<i>Киматов</i>



ген. директор  
 Насаров З.А.  
*Насаров*

Шерифалиев Д.И.	№28	103.2	<i>[Signature]</i>
Агаев М.М.	№3	44.4	<i>[Signature]</i>
Анакаева С.М.	№56	46.9	<i>[Signature]</i>
Рашидова Х.У.	№35	66.7	<i>[Signature]</i>
Рашидова Д.З.	№65	67.	<i>[Signature]</i>
Сайфиев М.Р.	№1	67.4	<i>[Signature]</i>
Тимиев Р.С.	57	104	<i>[Signature]</i>
Насаров А.А.	№11 83	23.6.	<i>[Signature]</i>
Гализова Р.А.	30	67.2	<i>[Signature]</i>
Насарова С.К.	№11 79	38.3	<i>[Signature]</i>
Гализова Р.А.	№10 80	25.4.	<i>[Signature]</i>
Насарова У.Д.	№11 81	71.4.	<i>[Signature]</i>
Насаров З.А.	№11 72	42.5.	<i>[Signature]</i>
Насарова У.Д.	№11 78	42.5.	<i>[Signature]</i>
Насаров А.А.	№11 77	40.2.	<i>[Signature]</i>
Насаров З.А.	№11 82	45.4.	<i>[Signature]</i>
Омаргалиева З.А.	48	46.9	<i>[Signature]</i>
Нуримова Л.У.	52	46.8	<i>[Signature]</i>
Тамгазанова М.З.	46	44.1	<i>[Signature]</i>
Урамаева Л.А.	9	47.3.	<i>[Signature]</i>


  
 Директор  
 Насаров З.А.  
*[Signature]*



### 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 <sup>2</sup> общ. площади (руб./м <sup>2</sup> в месяц)
<b>I. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ</b>			
<b>1. Работы и услуги, выполняемые в отношении фундаментов</b>			
1.1.	Проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	ежегодно	0,09
1.2.	Устранение нарушений параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	ежегодно	0,07
1.3.	Проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадков 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;	ежегодно	0,11
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	при обнаружении	0,05
1.5.	Проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	ежегодно	0,13
1.6.	Восстановление работоспособности гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента	при обнаружении	0,09
<b>2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания подвалов</b>			
2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений	2 раза в год	0,09
2.2.	Установление и устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений	раз в полугодие	0,09
2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков	ежемесячно	0,02
2.4.	Проверка состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	ежемесячно	0,2
2.5.	Устранение неисправностей состояния дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них	при обнаружении	0,15
<b>3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания несущих стен</b>			
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	ежегодно	0,12
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	—	—
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	ежегодно	0,09
3.4.	Выявление в элементах деревянных конструкций рубленых, каркасных, брусчатых, сборно-щитовых и иных домов с деревянными стенами	—	—

ген. директор  
Насаров З.А.  
*[Подпись]*

	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;	ежегодно	0,09
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	ежегодно	0,11
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	ежегодно	0,15
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	—	—
4.6.	Проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	раз в 5 лет	0,2
4.7.	Проведение восстановительных работ	ежегодно	0,05

#### 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	ежегодно	0,02
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;	ежегодно	0,09
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	ежегодно	0,04
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;	ежегодно	0,05
5.6.	Проведение восстановительных работ	ежегодно	0,04

#### 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;	ежегодно	0,04
6.2.	Выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и	ежегодно	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, потеря местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий;	РН112040	0,09
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.	роз велах	0,04
<b>7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши</b>			
7.1.	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	роз в сталь	0,05
7.2.	Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	роз вкварка	0,06
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;	роз в кварка	0,09
7.4.	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	РН112040	0,09
7.5.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	РН112040	0,05
7.6.	Проверка состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	роз в кварка	0,15
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;	роз в м1104	0,09
7.8.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	по мере необход-ти	0,08
7.9.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необход-ти	0,09
7.10.	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	роз в кварка	0,05
7.11.	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	роз в м1104	0,09
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;	РН112040	0,02
7.15.	Восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	РН112040	0,03
7.16.	Проверка кровли на отсутствие протечек	РН112040	0,05
7.17.	Устранение протечек кровли и их причин	по мере необход-ти	0,09
7.18.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	РН112040	0,09

ген. директор  
Гасаров З.А.

<b>8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц</b>			
8.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях	раз в год	0,04
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 квартал	0,05
8.3.	Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	—	—
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 квартал	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	0,09
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	—	—
<b>9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов</b>			
9.1.	Выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	раз в месяц	0,09
9.2.	Проверка состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	раз в неделю	0,09
9.3.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	раз в квартал	0,09
9.4.	Проверка состояния крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	раз в неделю	0,09
9.5.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	по мере износа	0,15
9.6.	Проверка состояния и плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	раз в 2 недели	0,13
9.7.	Восстановление входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	по мере износа	0,15
9.8.	Проведение восстановительных работ	по мере износа	0,09
<b>10. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок</b>			
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;	ежемесячно	0,09
10.2.	Проверка звукоизоляции и огнезащиты;	ежеквартально	0,09
10.3.	Проведение восстановительных работ.	раз в месяц	0,09
<b>11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки</b>			
11.1.	Проверка состояния внутренней отделки	раз в месяц	0,09
11.2.	Устранение выявленных нарушений при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию	по мере износа	0,05

Исполнитель: [подпись]  
 Главархив З.И. [подпись]

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	внчмсп-40	0,05
13.2.	Проведение восстановительных работ	внчмсп-40	0,28.
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;	роз в кгдг-10	0,25
15.2.	Проверка состояния и выявление причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	роз в кгдг-10	0,04
15.3.	Устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки	—	—
15.4.	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них;	роз в кгдг-10	0,07
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	внчмсп-40	0,22.
15.6.	Проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт оборудования системы холодоснабжения	роз в кгдг-10	0,09
15.7.	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	роз в кгдг-10	0,09
15.8.	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;	—	—
15.9.	Проверка состояния металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	—	—
15.10.	Восстановление антикоррозийной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	роз в кгдг-10	0,09
15.11.	Проведение восстановительных работ	роз в кгдг-10	0,09
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)	роз в кгдг-10	0,03
16.3.	Очистка от сажи дымоходов и труб печей	роз в кгдг-10	0,04
16.4.	Устранение завалов в дымовых каналах	роз в кгдг-10	0,09

ген. директор  
Насаров Б. А.

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	—	—
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 неделю	0,09
17.3.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	раз в неделю	0,09
17.4.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	раз в квартал	0,04
17.5.	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	раз в месяц	0,04
17.6.	Устранение нарушений работоспособности устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	раз в месяц	0,03
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);	ежемесячно	0,09
18.2.	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	ежедневно	0,09
18.3.	Проверка состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	ежедневно	0,02
18.4.	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	по мере необходимости	0,04
18.5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу	ежедневно	0,04
18.6.	Проверка состояния трубопроводов и соединительных элементов	по мере необходимости	0,02
18.7.	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	раз в квартал	0,02
18.8.	Проверка элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	по мере необходимости	0,04
18.9.	Восстановление элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	раз в неделю	0,09
18.10.	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	ежедневно	0,09
18.11.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	ежемесячно	0,04
18.12.	Очистка и промывка водонапорных баков	—	—
18.13.	Контроль и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов	ежемесячно	0,02
18.14.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	+	—
19. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)			

ген. директор  
Хасаров З. А.  
Хасаров

19.1.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	раз 6 мтр 194	0,15
19.2.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	—	—
19.3.	Удаление воздуха из системы отопления;	по мтр 194	0,18
19.4.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	раз 6 квартал	0,2
<b>20. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования</b>			
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 6 квартал	0,1
20.2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	раз 6 мтр 194	0,08
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 6 мтр 194	0,14
20.4.	Контроль состояния датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	вмтр 194- ХО	0,15
20.5.	Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	по мтр 194-ХО	0,08
<b>21. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования</b>			
21.1.	Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	вмтр 194- ХО	0,18
21.2.	Организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений	раз 6 мтр 194	0,19
21.3.	Организация проведения работ по устранению нарушений работоспособности системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	вмтр 194- ХО	0,2
<b>22. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов)</b>			
22.1.	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	вмтр 194- ХО	0,3
22.2.	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)	раз 6 мтр 194	0,09
22.3.	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	вмтр 194- ХО	0,1
22.4.	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования	по мтр 194-ХО	0,4
<b>23. Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества</b>			
23.1.	Сухая и влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, галерей, лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, пандусов;	вмтр 194- ХО	0,6
23.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек;	вмтр 194- ХО	0,2
23.3.	Мытье окон;	раз 6 мтр 194	0,09
23.4.	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков, текстильных матов);	вмтр 194- ХО	0,08
23.5.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	раз 6 мтр 194	0,1
23.6.	Дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке	—	—

— И.М. директор  
Жафаров З.А.  
Жафаров

24. Работы по содержанию земельного участка			
24.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	раз в квартал	0,15
24.2.	Сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда	по мере необходимости	0,09
24.3.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	по мере необходимости	0,09
24.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда;	по мере необходимости	0,09
24.5.	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно	0,09
24.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	ежедневно	0,09
25. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:			
25.1.	Подметание и уборка придомовой территории;	ежедневно	0,04
25.2.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	ежедневно	0,26
25.3.	Уборка газонов;	-	-
25.4.	Выкашивание газонов	-	-
25.5.	Прочистка ливневой канализации;	по мере необходимости	0,09
25.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	ежедневно	0,09
26. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов			
26.1.	Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно	0,15
26.2.	Вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;	ежедневно	0,25
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	ежедневно	0,04
27.2.	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	ежедневно	0,04
28. Прочее			
28.1.	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	ежедневно	0,22
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.


ген. директор  
Ульянов З.И.  
[подпись]



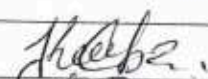

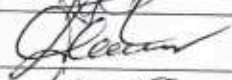
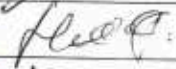
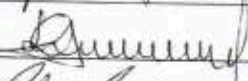
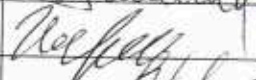

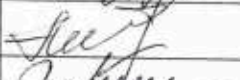



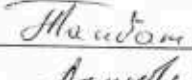
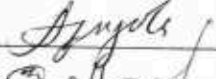




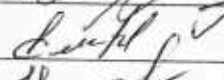
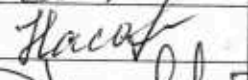
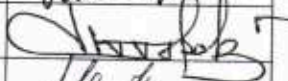
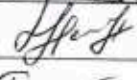
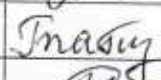
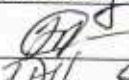
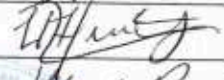



Управляющая организация:

ООО „Управляющая компания «Коринт Сервис»  
 (наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Руководитель

 Насаров Закир Абдулмутиповович.  
 (подпись) М.П. (Ф.И.О.)

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения, серия и номер документа подтверждающего право собственности	№ квартиры	Размер площади помещения в МКД, находящегося в собственности	Подпись собственника помещения в МКД
Анурбанов К.С.	51	67	
Абдиева Айригор З.	38	44	
Жешиева Д.И.	67	67	
Рамазанова Н.Т.	6	67,2	
Давлатов М.И.	11	67	
Хайриязов И.И.	59	67	
Каримшиева А.И.	40	46,9	
Аббасов Н.И.	34	67,2	
Хурмиев И.Т.	23	44,4	
Мажидов З.Т.	50	44,1	
Аббасов И.А.	15	44,4	
Рахмонов Абдулхалил Т.	43	67,0	
Арипов Гулшариф Аминович	18	67,2	
Аббасов Закир Абдулмутиповович	45	104	
Ахмедов Комил Р.	69	104	
Таджиев Р.Р.	72	46,9	
Кобелевко Н.А.	22	67,2	
Климаков И.С.	27	44,4	
Насарова У.Д.	51	174,9	
Насаров З.А.	45	109,2	
Насаров С.И.	59	38,3	
Галицкова Н.А.	74	136,6	
Рамазанова А.И.	112	103,2	
Ибрагимов А.И.	137	104	
Аминов М.И.	11	47,3	
Ахмедов И.И.	57	104	
Шерифалиева Д.И.	128	103,2	

И.И. Насаров  
 Насаров З.А.  