

Договор управления многоквартирным домом № 48-Б от "18" апреля 2016 г.

По адресу: РД, г. Каспийск, ул. М. Хамлова, дом 48Б.
ООО "Управляющая компания Каспий Сервис"
(наименование управляющей организации)

(далее - Управляющая организация), в лице генерального директора Насарова
Заура Абдулманифобита
(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) № 48Б
по ул. М. Хамлова (далее - МКД), с другой стороны, (далее - Стороны),
заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом № 48-Б по
ул. М. Хамлова (далее - Договор) на основании
протокола общего собрания № 09-18.04.2016 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

Тек. директор
Насаров З.А.

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 организацией.

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

Тел. директор
Насаров З.А.

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.

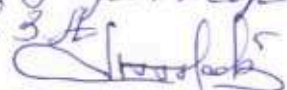
2.1.12. Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в «Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов». В целях обеспечения предоставления 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

Тек. директор
Насаров З.Н.


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.

Тек. директор
Насаров З.А.


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 квартирных 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.



Тек. директор
Насаров З.А.
[Signature]

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.



Тел. директор.
Насаров З.А.
[Signature]

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, находящийся в

Теп. директор
Насаров З.А.
Насаров

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.

Тек. Директор
Насаров З.А.

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

ООО
"СЕРВИС"
Тел. Дагестан
Насаров З.Н.

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:

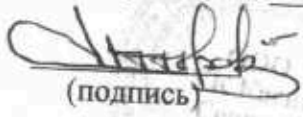


Тен. директор
Насаров З.А.
[Handwritten signature]

Управляющая организация:

ООО "Управляющая компания Косий Сервис"
 (наименование Управляющей организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
 Адрес места нахождения: РД г. Косийск, ул. М. Хамидова, д. 42 А, пом. 73
 Тел./факс: 8 928 291 33 88
 ИНН 0545026244
 Расчетный счет 40402810904200000069
 Кор. счет 5010181000000000793
 БИК 048209792
 Свидетельство о государственной регистрации 05 N 002415060 ОДРК-1130545000222
 Серия, номер и дата получения лицензии 005 N 00002415 от 15 апреля 2015г.
 Аварийно-диспетчерская служба: тел. 8(8724)66-76-65; факс - 8(8724)65-26-60

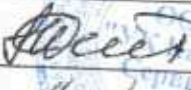
Руководитель

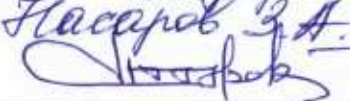

 (подпись)

Гасаров З.А.
 (расшифровка подписи)

МП.

Собственники:

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения, серия и номер документа подтверждающего право собственности	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения
Гамзатова М.Т. 166821	45	79,6	
Самодова М.И. 166872	15	67,6	
Исханова М.А. 166839	18	74,1	
Тажиев Р.Ф. 166856	19	67,6	
Магомедова Д.А. 166491	27	67,6	
Заирбеков Г.М. 166894	20	79,6	
Тусейнов М.А. 166859	8	79,6	
Касебаева А.З. 182296	72	46,5	
Казанцева О.В. 189156	138	43,2	
Тамцова И.Х. 042456	149	76	
Авергуева М.И. 166863	38	74,1	
Керимханова А.А. 166894	68	46,5	

Тен. директор
 Гасаров З.А.


Рабданов Б. Р. 166861	5	46,2	Рабданов
Аллаева Л. А. 166853	34	74,1	Аллаева
Мусоева Сидра З 189119	63	73,8.	Мусоева
М. мурова Жанна П 189115.	60	46,5	М. мурова
Курбанова З. Р. 189453	48	46,5	Курбанова
Курманова Д. А. 166400	131	76	Курманова
Дамурова Н. А. - 189294	40	67,5	Дамурова
Данбаева З. А. 189288	17	46,2	Данбаева
Алахаева М. З. 189286	64	46,5	Алахаева
Габдулмаева М. Р. 166888	91	68,1	Габдулмаева
Гаминова З. С. 189114	66	67,5	Гаминова
Курбанов А. М. 189100	151	76,0	Курбанов
Налимова З. Н. 166662.	37	46,2	Налимова
Сусеев П. А. 189282	93	50,6	Сусеев
Засов З. К. 166831	69	89,6	Засов
Хазербек А. С. 166860	9	46,2	Хазербек
Исгулов О. А. 166947.	130	43,2	Исгулов
Таманова З. Ю. 166864	50	67,5	Таманова
Теев Р. А. 166804	11	67,6	Теев
Мохомедов И. Ю. 166966	147	76,0	Мохомедов
Рабданова Р. Р. 166864	39	68,6	Рабданова
Ибрагимов И. М. 166824	94	44,5	Ибрагимов
Маммаев И. А. 166853	56	46,5	Маммаев
Маммаева Г. З. 166845.	34	79,6	Маммаева
КЕРИМОВ К. Д. 166456	617	73,8	КЕРИМОВ
Вагров Р. С. 189295	84	78,2	Вагров
Мурова Марьян Кс. 189295	28	79,6	Мурова
Магаева Урмиа 189295	90	74,5	Магаева

Ибрагимов
 Фасаров З. А.

Омарова Марема	189392	150	43.2	Муж
Лубисов А.И.	19200	80	46.5	
Рухомов М.И.	106850	53	79.6	
Серахматов И.К.	166	7	67.6	
Мамсегов Ш.М.	166852	55	73.8	
Тамашев Т.Ю.	129002	139	76.0	
Жикова З.И.	166964	146	43.2	
Омарова Ф.О.	166392	128	46.2	
Баркурагмал О.А.	166584	16	79.6	
Дамиров М.С.	166388	103	68.1	
Газиев А.Н.	116968	144	46.2	
Мамондгамал М.М.	189001	141	101.9	
Рамазанов Р.А.	166802	33	46.2	
Кунтаймашева А.М.	166961	134	43.2	
Рамазанов А.Н.	166946	129	101.9	
Абдулкаширов М.И.	166851	26	74.1	
Богомудов М.А.	166784	98	74.5	
Богомудов М.А.	166786	99	68.1	
Зинжугарова М.П.	166980	121	101.9	
Зинжугарова М.П.	166800	1	46.3	
Тамашев М.И.	166959	117	101.9	
Мамсегов Ш.М.	129292	75	73.8	
Амберганиев Т.Т.	119230	81	50.6	
Курбанов А.М.	166963	151	76.0	
Касаров З.А.	166889	110	150.8	
Касаров З.А.	166888	110	194.6	
Касаров З.А.	166885	110	216.9	
Касаров З.А.	166884	110	154.2	



Тек. керектеу
Касаров З.А.
Касаров

Насаров З. А. 189288	12	46,2	Handwritten signature
Диев М. И. 189074	74	67,5	
Бинамова Р. Х. 166974	129	76	Handwritten signature
Насарова С. И. 166882	41/12	137,7	Handwritten signature
Насарова С. И. 166879	41/11	150,6	Handwritten signature
Насаров З. А. 166896	41/14	128,6	Handwritten signature
Насаров З. А. 166892	41/2	316,8	Handwritten signature
Насаров З. А. 166887	41/14	150,9	Handwritten signature
Танова Жу-Урн 189047	112	78,2	Handwritten signature
Асламов Артур 166958	115	68,1	Handwritten signature
Асламов Артур 166956	116	78,2	Handwritten signature
Насаров А. А. 166893	41/9	137,4	Handwritten signature
Гализова Л. А. 166890	41/10	156	Handwritten signature
Гализова Л. А. 166885	41/11	106,5	Handwritten signature
Насарова У. Д. 166884	41/12	136,9	Handwritten signature
Насарова У. Д. 166881	41/6	322,4	Handwritten signature



Тен директор
 Насаров З. А.
 Handwritten signature

Приложение № 1.
к договору управления многоквартирным домом № 48-6
по ул. М. Галицкого
от "8" апреля 2016 г.

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
о многоквартирном доме**

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	2015 / 2015
2	Серия, тип постройки здания	индивидуальный проект
3	Тип дома	многоквартирный
4	Количество этажей:	30 + чердачок
5	- наибольшее	30
6	- наименьшее	10
7	Количество подъездов	10
8	Количество лифтов	4
9	Количество помещений:	4
10	- жилых	140
11	- нежилых	153
12	Общая площадь дома, в том числе:	18
13	- общая площадь жилых помещений	14575,6
14	- общая площадь нежилых помещений	10640,2
15	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	23353
16	Класс энергетической эффективности	05,41,000075:73
17	Тип фундамента	В
18	Тип перекрытий	железобетонный
19	Материал несущих стен	железобетонный
20	Тип фасада	железобетонный
21	Тип крыши	односкатная плоская
22	Тип кровли	мет. черепица
23	Площадь подвала по полу	1355,0
24	Тип мусоропровода	не предусмотрено
25	Количество мусоропроводов	—
26	Наличие прибора учета	—
27	Тип системы электроснабжения	индивидуальная
28	Количество вводов в многоквартирный дом	4 шт. по 6 квт.
29	Тип системы теплоснабжения	2
30	Тип системы горячего водоснабжения	индивидуальное
31	Тип системы холодного водоснабжения	индивидуальное
32	Тип системы водоотведения	централизованное
33	Объем выгребных ям	централизованное
34	Тип системы газоснабжения	—
35	Тип системы вентиляции	централизованное
36	Тип системы пожаротушения	вспышная вентиляция
37	Тип системы водостоков	вспышная вентиляция

Управляющая организация:

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

Руководитель

(подпись)

М.П.

Насаров З.А.

(расшифровка подписи)

Собственники:



Тех. директор
Насаров З.А.
(подпись)

Фамилия, инициалы или наименование собственника помещения	№ квартиры	Размер площади помещения находящегося в собственности	Подпись собственника помещения
Тамзатова М.Т.	45	79,6	
Самедов М.И.	15	67,6	
Исмаилов М.А.	18	74,1	Исмаилов М.А.
Тариев Р.Р.	19	67,6	
Матомедова Р.И.	27	64,6	
Эмирбеков Г.М.	20	79,6	
Тусейинов М.А.	8	79,6	
Калибаева А.Г.	72	46,5	
Кизилчиева О.В.	138	43,2	
Тамиева И.Х.	143	76,0	
Авердиева М.И.	38	74,1	
Керимханова А.А.	68	46,5	
Рабаданов Б.Р.	5	46,2	
Абдиева Р.А.	34	74,1	
Мусиева С.З.	63	73,8	
Муратов Т.Г.	60	46,5	
Курбанова З.Р.	48	46,5	
Курманова З.А.	131	76	
Тамиева И.Х.	70	67,5	
Дондонаева Ф.А.	17	46,2	
Шахаева М.З.	64	46,5	
Табилчиева К.Р.	91	68,1	
Тамиева З.С.	66	67,5	
Курбанов А.М.	151	76,0	
Маманов З.К.	97	46,2	
Тусейинов И.А.	93	50,1	

2
Тел. директор
Насаров З.А.

Абсаев З.К	69	79.6	
Сагирбаев А.С	9	46.2	
Исмаилов О.А	130	43.2	
Тамгаева З.Ю	50	61.5	
Тамгаев Р.А	11	67.6	
Моилов Р.И	147	76.0	
Рафарманова Р.Р	33	68.6	
Ибрагимов И.И	94	74.5	
Маммаев И.А	56	46.5	
Маммадова Р.З	24	79.6	
Керимов К.Д.	67	79.8	
Хасанов Р.С	84	78.2	
Омарова М.Х	28	79.6	
Магомедова И.А	90	74.5	
Омарова И.Т	150	43.2	
Магомедова И.А	90	74.5	
Алиев А.И	80	46.5	
Рустамов И.Т	53	79.6	
Ибрагимов И.И	2	67.6	
Магомедов И.М	55	73.8	
Тамгаев З.Ю	139	76.0	
Кирова З.И	146	43.2	
Омарова З.О	128	46.2	
Бурханов И.А	16	79.6	
Дамиров И.С	103	68.1	
Тамгаев И.А	144	46.2	
Магомедов И.М	141	101.9	
Рамазанов Л.А	33	46.2	
Куцайманова И.М	134	43.2	
Рамазанова А.И	129	101.9	

Тел. директор
 Насаров З.А.
 [Signature]

Абдулхамидов М.И.	26	74,1	
Балаилов. МА	98	74,5	
Балаилов. М.И.	99	60,1	
Бунгузарова М.И.	121	101,9	
Бунгузарова М.И.	1	46,3	
Асанов М.И.	117	101,9	
Ибрагимов И.И.	75	73,8	
Алибердиев Т.Т	81	50,6	
Курбанов А.М.	151	76,0	
Насаров З.А	"11"	150,7.	
Насаров З.А	"8"	197,6.	
Насаров З.А	"4"	316,9	
Насаров З.А	"10"	154,2.	
Насаров З.А	кв.4	46,2	
Алиев М.И.	74	67,5	
Бунгузарова Р.И	127	16	
Насарова С.И.	"10"	127,4	
Насарова С.И.	"5"	150,6	
Насаров З.А	"10"	122,6	
Насаров З.А	"2"	316,8.	
Насаров З.А	"14"	150,9	
Асанов Р.И.И	112	78,2	
Асанов Артур	775	60,1	
Асанов Артур	716	78,2	
Насаров А.А.	"3"	127,4	
Гализарова Н.А	"10"	156.	
Гализарова Н.А	"15"	106,5.	
Насарова У.Д	"12"	136,9	
Насарова У.Д	"6"	212,4.	

Тел. супермаркет
Насаров З.А.

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	ежегодно	0,09
1.2.	Устранение нарушений параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам	ежегодно	0,04
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;	ежегодно	0,15
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
2. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания подвалов			
2.1.	Проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений	до 1 раз в год	0,09
2.2.	Установление и устранение причин нарушения температурно-влажностного режима подвальных помещений	по мере необходимости	0,09
2.3.	Проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приемков	ежеквартально	0,04
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
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	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 крупноразмерных 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
Гладков С.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;	вн метод	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	вн метод	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	вн сбвр-толк	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 полугодие	0,2
4.7.	Проведение восстановительных работ	вн сбвр-толк	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	вн метод	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;	вн метод	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	вн метод	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;	вн метод	0,05
5.6.	Проведение восстановительных работ	вн сбвр-толк	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;	вн сбвр-толк	0,09
6.2.	Выявление поверхностных отслоев и отслоения защитного слоя бетона в заделанной зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и	вн сбвр-толк	0,09

ООО
"УК Качин
Сенние"
Зел. директор
Насаров З.А.
Андропов

	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;	энергово	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.	по 6 кв.м	0,04
7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши			
7.1.	Проверка антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	роз. шп. 134	0,05
7.2.	Восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	роз. шп. 134	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. шп. 134	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;	энергово	0,09
7.5.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	энергово	0,09
7.6.	Проверка состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	роз. шп. 134	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. шп. 134	0,07
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	0,08
7.9.	Проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необходимости	0,09
7.10.	Проверка защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	роз. шп. 134	0,09
7.11.	Восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	роз. шп. 134	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;	энергово	0,02
7.15.	Восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	энергово	0,03
7.16.	Проверка кровли на отсутствие протечек	энергово	0,05
7.17.	Устранение протечек кровли и их причин	по мере необходимости	0,09
7.18.	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	энергово	0,09

Тел. директор
 Назаров З.А.

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	ежегодно	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;	ежегодно таб. 10	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	ежегодно	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;	ежегодно	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	—	—

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;	раз в месяц	0,09
9.2.	Проверка состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	раз в квартал	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 квартал	0,09
9.5.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	по мере необходимости	0,15
9.6.	Проверка состояния и плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	раз в квартал	0,03
9.7.	Восстановление входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	ежегодно	0,15
9.8.	Проведение восстановительных работ	ежегодно	0,09

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;	ежегодно	0,04
10.2.	Проверка звукоизоляции и огнезащиты;	ежегодно	0,03
10.3.	Проведение восстановительных работ.	ежегодно	0,09

11. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки

11.1.	Проверка состояния внутренней отделки	ежегодно	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 выявления	0,25

Жасаров З.А. [подпись]

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;	ежедневно-но	0,09
17.3.	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	ежегодно-но	0,09
17.4.	Работы по очистке теплообменного оборудования для удаления накипно-коррозионных отложений;	ежегодно-раз в год	0,07
17.5.	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	раз в год	0,04
17.6.	Устранение нарушений работоспособности устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	раз в год	0,02

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 (обшелемовых) 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-но	0,09
18.3.	Проверка состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)		
18.4.	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	ежегодно-но	0,03
18.5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу	по мере выявления	0,04
18.6.	Проверка состояния трубопроводов и соединительных элементов	ежедневно-но	0,03
18.7.	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	по мере выявления	0,04
18.8.	Проверка элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	ежегодно-раз в год	0,02
18.9.	Восстановление элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	ежегодно-но	0,04
18.10.	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	ежедневно-но	0,09
18.11.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	ежедневно-но	0,09
18.12.	Очистка и промывка водонапорных баков	ежегодно-но	0,09
18.13.	Контроль и обеспечение работоспособности местных локальных очистных сооружений (септики) и дворовых туалетов	—	—
18.14.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	ежемесячно	0,02

19. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)

Тех. директор
Насаров З.А.
[Подпись]

19.1.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические-испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	ежемесячно	0,15
19.2.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	—	—
19.3.	Удаление воздуха из системы отопления;	—	—
19.4.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	по мере необходимости ежегодно	0,14 0,2.

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;	ежегодно только	0,1.
20.2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	ежемесячно	0,07
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;	ежемесячно	0,14
20.4.	Контроль состояния датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	ежегодно	0,15
20.5.	Замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации.	по мере необходимости	0,07.

21. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем внутридомового газового оборудования

21.1.	Организация проверки состояния системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	ежегодно	0,18
21.2.	Организация технического обслуживания и ремонта систем контроля загазованности помещений	раз в 2 года	0,19
21.3.	Организация проведения работ по устранению нарушений работоспособности системы внутридомового газового оборудования и ее отдельных элементов	ежегодно	0,2.

22. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов)

22.1.	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта;	ежемесячно	0,3
22.2.	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонт лифта (лифтов)	раз в 2 года	0,09
22.3.	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	ежедневно	0,3
22.4.	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования	по мере необходимости	0,4

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;	ежедневно	0,6.
23.2.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботоочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полов дверей, доводчиков, дверных ручек;	ежедневно	0,2.
23.3.	Мытье окон;	раз в 2 года	0,09
23.4.	Очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приемков, текстильных матов);	ежедневно	0,04
23.5.	Проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества	раз в 2 года	0,1
23.6.	Дезинфекция септиков, дворовых туалетов, находящихся на земельном участке	—	—

Тек. директор
Насаров З.А.

24. Работы по содержанию земельного участка

24.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда	ежесварно	0,15
24.2.	Сдвигание свежеснежавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда	по мере коод-ти.	0,09
24.3.	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова),	по мере коод-ти.	0,29
24.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда;	по мере коод-ти.	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;	ежесварно	0,09
24.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	ежесварно	0,09

25. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:

25.1.	Подметание и уборка придомовой территории;	ежесварно	0,04
25.2.	Очистка от мусора и промывка урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома;	ежесварно	0,06
25.3.	Уборка газонов;	—	—
25.4.	Выкашивание газонов	—	—
25.5.	Прочистка ливневой канализации;	—	—
25.6.	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	ежесварно	0,09

26. Работы по обеспечению вывоза бытовых отходов

26.1.	Вывоз твердых бытовых отходов	ежесварно	0,15
26.2.	Вывоз жидких бытовых отходов из дворовых туалетов, находящихся на придомовой территории;	ежесварно	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	ежесварно	0,04
27.2.	Обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	ежесварно	0,07


28. Прочее

28.1.	Организация аварийно-диспетчерского обслуживания	ежесварно	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.

Т.А. директор
Касаров З.А.


Управляющая организация:

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

Руководитель

[Handwritten signature]
(подпись)

Насаров Замир Абдулмаджидович
(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
Гамзатов М.Т.	45	79,6	<i>[Signature]</i>
Саидова М.И.	15	67,6	<i>[Signature]</i>
Исмаилов М.А.	18	74,1	<i>[Signature]</i>
Тоджиев Р.Ф.	19	67,6	<i>[Signature]</i>
Магомедова Р.И.	24	67,6	<i>[Signature]</i>
Замирбеков Г.М.	20	79,6	<i>[Signature]</i>
Бусейнов М.А.	8	79,6	<i>[Signature]</i>
Камбатов А.Г.	72	46,5	<i>[Signature]</i>
Казанцева О.В.	138	43,2	<i>[Signature]</i>
Тамбиева М.Х.	143	76,0	<i>[Signature]</i>
А.Ивердиева М.И.	38	71,1	<i>[Signature]</i>
Керимханова А.А.	68	46,5	<i>[Signature]</i>
Робаданов Б.Р.	5	46,2	<i>[Signature]</i>
Модиева А.А.	34	74,1	<i>[Signature]</i>
Мусеева С.З.	63	73,8	<i>[Signature]</i>
Мухоморова Т.Г.	60	46,5	<i>[Signature]</i>
Курбанова З.Р.	48	46,5	<i>[Signature]</i>
Курбанова Д.А.	131	76	<i>[Signature]</i>
Самиева А.А.	70	67,5	<i>[Signature]</i>
Дановичева З.А.	17	46,2	<i>[Signature]</i>
Шахаева М.З.	64	46,5	<i>[Signature]</i>
Габидуллаева М.Р.	91	68,1	<i>[Signature]</i>
Тамбиева З.С.	66	67,5	<i>[Signature]</i>
Курбанов А.М.	151	76,0	<i>[Signature]</i>
Маманов А.К.	37	46,2	<i>[Signature]</i>

З.А. директор
Насаров З.А.
[Handwritten signature]

Гусевы П. А.	93	50,6	Гусев
Жаков Д. К.	69	79,6	Жаков
Загердеков А. С.	9	46,2	Загердеков
Исгузов О. А.	130	43,2	Исгузов
Тамганова З. Ю.	50	61,5	Тамганова
Тамань Р. А.	11	67,6	Тамань
Мамонцов Е. Ю.	147	76,0	Мамонцов
Рязанов Ф. Р.	39	68,6	Рязанов
Ибрагимов М.	94	74,5	Ибрагимов
Маманов И. А.	56	46,5	Маманов
Мамонцова Г. З.	24	79,6	Мамонцова
Керимов К. Д.	67	73,8	Керимов
Гауров Р. С.	84	78,2	Гауров
Саврель М. Х.	28	79,6	Саврель
Молдаева И. А.	90	74,5	Молдаева
Амарова М. Г.	150	43,2	Амарова
Алиев А. А.	80	46,5	Алиев
Радомов М. Ч.	53	79,6	Радомов
Абрахамов А. К.	7	62,6	Абрахамов
Морозов Ф. М.	55	73,8	Морозов
Шибирев З. Ю.	133	76,0	Шибирев
Кикова З. Ч.	146	43,2	Кикова
Шаров А. О.	128	46,2	Шаров
Тархугалиев Ю. А.	16	79,6	Тархугалиев
Раилов М. С.	103	68,1	Раилов
Кариев Б. Н.	144	46,2	Кариев
Мамонганов И. И.	141	101,9	Мамонганов
Раваганов Г. А.	33	46,2	Раваганов
Кундалиева А. М.	134	43,2	Кундалиева
Рамазанов А. Н.	129	101,9	Рамазанов
Абдураманов М. И.	26	74,1	Абдураманов
Рамазанов М. С.	98	74,5	Рамазанов
Борисов М. С.	99	68,1	Борисов
Зинтурова М. Г.	121	101,9	Зинтурова
Зинтурова М. Г.	1	46,3	Зинтурова
Зинтуров И. Ч.	144	101,9	Зинтуров

Тел. Гауров Р. С.
 Гауров З. А.

