

« 01 » 04 2015 года

Представитель Собственников

- е) общая площадь жилых помещений _____ кв. м;
ж) общая площадь нежилых помещений, не являющихся общим имуществом МКД _____ кв. м;
з) степень износа по данным государственного технического учета _____ %;
и) год последнего комплексного капитального ремонта .
- 2.4. Состав общего имущества МКД приведен в Приложении 1 к настоящему Договору.
- 2.5. Техническое состояние общего имущества МКД на момент подписания настоящего Договора указано в Акте технического состояния МКД (Приложение 2 к настоящему Договору).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к выполнению настоящего Договора с « 1 » 06 2015 года.

3.1.2. Осуществлять управление Многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений, в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.3. Предоставлять основные услуги по управлению МКД:

А) Своевременно заключать договор на оказание услуг и выполнение работ со специализированной организацией на обслуживание внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, а также осуществлять контроль за выполнением обязательств по данному договору;

Б) Своевременно заключать договор на оказание услуг и выполнение работ по обслуживанию и своевременному ремонту лифтов и лифтового оборудования, а также осуществлять контроль за выполнением обязательств по данному договору;

В) Своевременно оказывать услуги по транспортировке бытовых отходов из мусоросборников в контейнеры.

Своевременно заключать договор на оказание услуг по вывозу бытовых отходов и крупногабаритного мусора. В наличии у УК спецтехники представлять информацию о стоимости работ (услуг) дополнительным приложением к договору с указанием стоимости 1 контейнера и периодичностью вывоза.

Г) Своевременно оказывать услуги по уборке придомовой территории.

Своевременно заключать договор на оказание услуги по очистке снега придомовой территории спецтехникой. В наличии у УК спецтехники предоставлять информацию о стоимости работ (услуг), дополнительным приложением к договору с указанием стоимости 1 часа работы спецтехники.

3.1.4. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Договором.

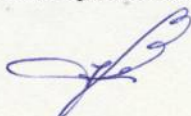
3.1.5. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций в границах МКД, приводящих к угрозе жизни и здоровью граждан, а также порче имущества Собственника (нанимателя, арендатора), таких как: залив, засор стояков, отключение отопления, газоснабжения и электроснабжения, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.6. Ведение и хранение, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, необходимой документации на все действия по передаче, ремонту, восстановлению имущества или производству работ и их приемке, в том числе технической документации на МКД;

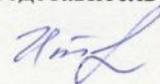
3.1.7. Ведение учета доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества МКД; Организация начисления и сбора платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД. Организовать работу по взысканию задолженности по оплате оказанных услуг.

3.1.8. Выполнение функций, связанных с регистрацией граждан в соответствии с «Правилами регистрации и снятия граждан РФ с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах РФ».

Управляющая организация



Представитель Собственников



3.1.9. В порядке, установленном настоящим Договором, доводить до сведения Заказчика график проведения плановых и внеплановых осмотров технического состояния МКД и его инженерного оборудования на текущий год.

3.1.10. Обеспечить своевременную подготовку инженерного оборудования, входящего в состав общего имущества, к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды.

3.1.11. Обеспечить в сроки, установленные Правилами и нормами эксплуатации МКД, устранение повреждений общего имущества и инженерного оборудования МКД.

3.1.12. В порядке, установленном настоящим Договором, извещать о плановых и внеплановых отключениях горячего (ГВС) и холодного (ХВС) водоснабжения, электроэнергии и лифтов, испытании или ином изменении режима работы инженерных сетей дома не позднее, чем за двое суток.

3.1.13. Вести и хранить документацию, в том числе техническую и базы данных, на МКД, полученную от лица, ответственного ранее за управление (содержание) МКД, вносить в техническую документацию изменения, отражающие текущее состояние МКД, в соответствии с результатами проводимых осмотров и работ. По требованию Заказчика, в лице Совета МКД, знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.14. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственников либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления (предложения, жалобы) информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.15. В случае выполнения работ и (или) оказания услуг, являющихся предметом настоящего Договора, с перерывами, превышающими установленную продолжительность предельных сроков устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта общего имущества МКД, установленных Правилами и нормами эксплуатации МКД, произвести изменение размера платы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.1.16. Настоящим Договором устанавливается гарантийный срок на результаты всех работ по текущему ремонту общего имущества МКД сроком в 3 (три) года. Исполнитель за свой счет устраняет недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Собственником, либо иным лицом, являющимся пользователем принадлежащих Собственнику помещений. Недостатки и дефекты считаются выявленными, если Управляющая организация получила заявку (заявление, предложение, жалобу) на их устранение.

3.1.17. Выдавать Собственнику либо иному лицу, являющемуся пользователем принадлежащих Собственнику помещений, пропорционально занимаемой площади, платежные документы не позднее 1-ого числа оплачиваемого месяца.

3.1.18. Обеспечить Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания в платежных документах.

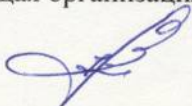
3.1.19. По требованию Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, выдавать без взимания платы в день обращения справки установленного образца, копии (выписки) финансового лицевого счета и (или) домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.20. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним (нанимателем, арендатором) время доступа в помещение Собственника, или направить ему уведомление о проведении работ внутри помещения в срок, обеспечивающий получение.

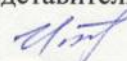
3.1.21. Предоставлять Собственнику или уполномоченным им лицам (Совет МКД) по их запросам в течение 5 рабочих дней документацию, информацию и сведения, касающиеся управления Многоквартирным домом, содержания и текущего ремонта общего имущества в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.22. Не допускать использования общего имущества собственников помещений МКД, в том числе установка рекламных щитов, без соответствующего решения общего собрания Собственников. Денежные средства, поступившие на счет Исполнителя от использования общего имущества Собственников (реклама, аренда) будут отражаться в ежегодном финансовом отчете Исполнителя в доходной части отдельной строкой «Денежные средства от использования общего имущества Собственников МКД и расходуются на цели, установленные общим собранием Собственников МКД».

Управляющая организация



Представитель Собственников



3.1.23. В течение тридцати дней с момента прекращения настоящего Договора передать технический паспорт на МКД и иные связанные с управлением МКД документы, вновь избранной Управляющей организации, товариществу собственников жилья, созданному для управления МКД. Произвести выверку расчетов по платежам, внесенным Собственниками помещений Многоквартирного дома в счет обязательств по настоящему Договору; составить акт выверки произведенных собственникам начислений и осуществленных ими оплат и по акту приема-передачи передать названный акт выверки вновь выбранной управляющей организации. Расчеты по актам выверки производятся в соответствии с дополнительным соглашением к настоящему Договору.

3.1.24. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора, а при заключении Договора на один год - не ранее чем за два месяца и не позднее чем за один месяц до истечения срока его действия.

3.1.25. Предоставлять Председателю Совета МКД актуализированные списки о Собственниках и иных лицах, пользующихся на законных основаниях жилым помещением в МКД, в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

3.1.26. Осуществлять по заявлению Собственника (нанимателя, арендатора) без оплаты ввод в эксплуатацию установленного индивидуального, общего (квартирного) или комнатного прибора учета, соответствующего законодательству Российской Федерации об обеспечении единства измерений.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, за исключением работ по текущему ремонту.

3.2.2. Выполнять работы (услуги), связанные с реализацией настоящего Договора, как лично, так и с привлечением других лиц, на основании заключенных договоров, кроме договоров с подрядчиками на выполнение работ по текущему ремонту общего имущества МКД.

3.2.3. Требовать допуска, в заранее согласованное время, в занимаемое Собственником (нанимателем, арендатором) жилое или нежилое помещение своих представителей (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.4. Устанавливать количество граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом Собственником (нанимателем, арендатором) жилом помещении, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальными (квартирными) приборами учёта холодной и горячей воды, электрической энергии и газа, и составлять акт об установлении количества таких граждан.

3.2.5. Требовать от Собственников либо иных лиц, использующих помещения на законных основаниях, соблюдения требований, установленных Правилами пользования жилыми помещениями.

3.2.6. Требовать от Собственника (нанимателя, арендатора) внесения платы по настоящему Договору в полном объёме в соответствии с выставленными платёжными документами, а также требовать предоставления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных услуг. В случае невнесения Собственником либо иным лицом, пользующимся помещением на законных основаниях, установленной настоящим Договором платы в течение 3 (трех) месяцев, принимать меры по взысканию задолженности в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Заказчик имеет право:

3.3.1. Осуществлять права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему имуществом в соответствии с его назначением.

3.3.2. Получать услуги по настоящему Договору надлежащего качества.

3.3.3. Участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением Исполнителем обязанностей по настоящему Договору, с включением в состав комиссии и правом подписи.

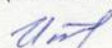
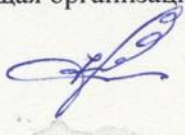
3.3.4. Выступать с инициативой организации и проведения очередного и внеочередного собрания Собственников по вопросам управления домом.

3.3.5. Принимать общим собранием собственников решение о необходимости внесения изменений в план ремонтов, в том числе по предложению Исполнителя.

3.3.6. Вносить предложения по изменению настоящего Договора или его расторжению.

Управляющая организация

Представитель Собственников

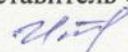


- 3.3.7.** Осуществлять контроль за выполнением Исполнителем условий настоящего Договора.
- 3.3.8.** Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 3.3.9.** Требовать от Исполнителя возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Им своих обязанностей по настоящему Договору.
- 3.3.10.** Определять, в том числе на основании предложений Исполнителя, необходимость текущего ремонта общего имущества, а также виды работ по текущему ремонту. Ежегодно утверждать на общем собрании перечень работ по текущему ремонту общего имущества, а также согласовывать размер их финансирования.
- 3.3.11.** Требовать от Исполнителя ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.24 настоящего Договора, сообщать Исполнителю об имеющихся возражениях по представленному отчёту в течение 15 рабочих дней после его представления. Отчёт считается принятым только после рассмотрения его на общем собрании, оформленном протоколом. В случае положительного решения по данному вопросу отчёт подписывается Советом МКД и вместе с протоколом собрания представляется Исполнителю, в противном случае, представленный отчёт считается не принятым, отправляется Исполнителю для исправления и доработки. Отчёт размещается на сайте Исполнителя только после его подписания.
- 3.4. Заказчик обязан:**
- 3.4.1.** Поддерживать принадлежащие им (а также занимаемые по договору найма или аренды) помещения в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ними, соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в доме, правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, требования противопожарной безопасности, а также нести ответственность за соблюдение перечисленных правил лицами, проживающими в принадлежащих им помещениях, в соответствии с жилищным законодательством;
- 3.4.2.** Сообщать Исполнителю о выявленных неисправностях в состоянии общего имущества МКД;
- 3.4.3.** Производить оплату за содержание и текущий ремонт общего имущества дома в порядке и сроки, установленные настоящим Договором;
- 3.4.4.** Использовать жилые помещения, принадлежащие Собственникам по их назначению и поддерживать их в надлежащем виде;
- 3.4.5.** Бережно относиться к общему имуществу, объектам благоустройства придомовой территории, зелёным насаждениям;
- 3.4.6.** За свой счёт осуществлять содержание и ремонт, принадлежащего Собственнику имущества и оборудования, находящегося внутри жилого помещения;
- 3.4.7.** Соблюдать права и законные интересы соседей, Правила пользования жилыми помещениями, а также Правила пользования содержанием общего имущества Собственников помещений в МКД, в том числе: соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, выносить мусор и пищевые отходы в специально отведённые для этого места, не допускать сбрасывания в раковины и унитаз мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод;
- 3.4.8.** Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, электромеханическими, газовыми и другими приборами;
- 3.4.9.** Проводить какие-либо ремонтные работы в Жилом помещении, а именно: его реконструкцию, переустройство или перепланировку, в порядке, предусмотренном законодательством Р.Ф., только после государственной регистрации права собственности на жилое помещение;
- 3.4.10.** В течение 3(трёх) календарных дней, с момента государственной регистрации права собственности на жилое помещение, представить Исполнителю копию свидетельства о регистрации такого права и оригинал для сверки;
- 3.4.11.** При отчуждении жилого помещения третьим лицам, обеспечить заключение с ними Договора на содержание и ремонт на условиях настоящего Договора, в течение месяца с момента передачи права собственности на данное помещение;
- 3.4.12.** Не допускать остановку, стоянку личного автотранспорта на расстоянии, меньшем, чем 5 метров от стены дома, а также в запрещённых, не разрешённых Правилами дорожного движения, местах;

Управляющая организация



Представитель Собственников



3.4.13. Избрать Совет Многоквартирного дома (далее- Совет МКД) из числа собственников жилых помещений в Многоквартирном доме. Совет МКД создаётся в целях оперативного решения вопросов, связанных с управлением Многоквартирным домом. Полномочия Совета МКД подтверждаются протоколом общего собрания Собственников Многоквартирного дома.

3.4.14. Определить уполномоченного представителя Собственников для оперативного решения вопросов, связанных с управлением МКД, с правом подписания всех необходимых документов. Полномочие подтверждается протоколом общего собрания собственников жилых помещений.

3.4.15. Обеспечить личное участие членов Совета МКД или доверенного лица на общем собрании Собственников, организованном Исполнителем.

3.4.16. Обеспечить доступ в помещение для проведения работ по содержанию и ремонту общего имущества дома, неотложных технических эксплуатационных работ. Содействовать обеспечению такого доступа, в случае необходимости, в помещения отдельных Собственников в заранее согласованное с Исполнителем время.

3.4.17. Сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ в помещения Собственника при его отсутствии в помещении.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И СОВЕТА МКД.

4.1. Цель взаимодействия Управляющей организации и Совета МКД- обеспечение стабильного и эффективного управления и эксплуатации Многоквартирного дома.

4.2. Управляющая организация:

4.2.1. Предоставляет на согласование в Совет МКД отчёт о выполнении настоящего Договора (Приложение №4) по результатам прошедшего года не позднее, чем за 1 (Один) месяц до представления Собственникам помещений в Многоквартирном доме.

4.2.2. Предоставляет по запросам Совета МКД информацию о состоянии расчётов с лицами, осуществляющими услуги по управлению Многоквартирным домом.

4.2.3. Совместно с Советом МКД (председателем Совета МКД, либо доверенными лицами) проводит осмотры общего имущества, а также проверку технического состояния многоквартирного дома, инженерного оборудования, с целью подготовки предложений о проведении текущего ремонта.

4.2.4. По итогам осмотров составляет двусторонние акты осмотров в 2 (Двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон, участвующих в осмотрах. Один экземпляр хранится в Управляющей организации, второй экземпляр хранится в месте хранения документов Совета МКД, установленном решением общего собрания Собственников помещений Многоквартирного дома.

4.2.5. После получения от Заказчика плана работ по текущему ремонту общего имущества МКД, утверждённого решением общего собрания Собственников, Исполнитель совместно с Советом МКД (председателем Совета МКД, либо доверенными лицами) проводит осмотры общего имущества, подлежащего ремонту, составляет дефектные ведомости, определяется с необходимым перечнем работ, производит расчёт стоимости перечисленных работ по каждому объекту и передаёт на рассмотрение в Совет МКД, с указанием сроков начала и окончания работ по каждому из объектов. Только после согласования Советом МКД стоимости и сроков выполнения работ, Исполнитель за 30 (тридцать) календарных дней уведомляет Заказчика о начале работ, если Заказчик выполняет работы собственными силами, либо представляет на согласование Договор с подрядной организацией. После завершения работ составляется Акт приёмки объёмов выполненных работ и в окончании подписывается Акт приёма- передачи выполненных работ с приложением к нему:

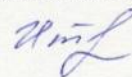
- дефектных ведомостей;
- ресурсно- сметного расчёта;
- договора (в случае выполнения работ подрядной организацией);
- акта объёмов выполненных работ;
- акта приёма-передачи выполненных работ.

4.2.6. Согласовывает и подписывает с председателем Совета МКД двусторонние акты приёма-передачи по всем видам выполненных работ и предоставленных услуг в Многоквартирном доме с 10 до 20 числа каждого месяца, следующим за месяцем выполненных работ.

В случае обнаружения факта выполнения работ Исполнителем в неустановленные сроки или

Управляющая организация

Представитель Собственников



ненадлежащего качества, Председатель Совета МКД указывает в акте приёма-передачи выполненных работ на недостатки и дефекты, объём ненадлежащим образом выполненных работ и требование об устранении выявленных недостатков.

Исполнитель, получивший такой Акт, при отсутствии у него возражений по предъявленному, председателем Совета МКД, требованию, обязан устранить недостатки.

При отклонении Исполнителем, предъявляемого Заказчиком требования и невозможности прийти к взаимному согласию, Председатель Совета МКД вправе обратиться в органы местного самоуправления для проведения внеплановой проверки на соблюдение Исполнителем (Управляющей или подрядной организацией) обязательств, предусмотренных ч.2 ст. 162 ЖК РФ.

4.2.7. Рассматривает предложения Совета МКД и общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме по изменению Перечня и Стоимости указанных работ, а также выбору Исполнителя.

4.2.8. Взаимодействует с Советом МКД в других вопросах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, а также настоящему Договору.

4.2.9. Производит выдачу денежных средств, от использования общего имущества (реклама, аренда и т.д.) Председателю Совета МКД (или доверенному лицу), которые расходуются на цели, установленные общим собранием Собственников МКД.

4.3. Совет МКД (от лица Совета МКД действует Председатель Совета МКД или доверенное лицо)

4.3.1. Участвует совместно с Управляющей организацией в подготовке предложений в перспективные планы по управлению, содержанию, текущему ремонту, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности Многоквартирного дома не реже 1 раза в год.

4.3.2. Участвует в работе комиссий по осмотру МКД, проверке технического состояния МКД и инженерного оборудования с целью подготовки предложений о проведении текущего ремонта.

4.3.3. Осуществляет контроль за своевременным и качественным выполнением работ и услуг по настоящему Договору.

4.3.4. Предоставляет собственникам помещений в МКД информацию о взаимоотношениях с Управляющей организацией, изменении тарифов, порядке расчётов и другую значимую информацию через членов Совета МКД, которые выполняют функции старших по подъездам.

4.3.5. Запрашивает в Управляющей организации информацию, относящуюся к управлению, эксплуатации и текущему ремонту общего имущества МКД.

4.3.6. Принимает участие, совместно с Управляющей организацией, в обследованиях и составлении актов в случае нанесения ущерба общему имуществу МКД.

4.3.7. Ежемесячно, в обязательном порядке, совместно с уполномоченным представителем Управляющей организации (электриком) участвует в снятии показаний общедомовых приборов учёта электроэнергии.

4.3.8. Изучает общественное мнение жителей МКД о качестве работы Управляющей организации по управлению и эксплуатации МКД, доводит замечания и предложения жителей до Управляющей организации.

4.3.9. Сообщает об авариях общего имущества МКД в аварийную службу Управляющей организации, после чего составляет акт и контролирует списание потерь энергоресурсов с момента уведомления об аварии за счёт средств Управляющей организации.

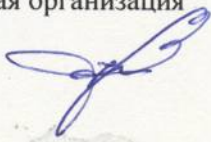
4.3.10. Председатель Совета МКД на основании доверенности, выданной Собственниками помещений МКД решением общего собрания, согласовывает подписание договоров и сметных расчётов на проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, а также договоров с рекламными компаниями, размещающими рекламную продукцию на территории общего имущества МКД, и в том числе согласовывает места её размещения. Председатель Совета МКД также представляет интересы Собственников в вышестоящих административных, правоохранительных и судебных органах по защите прав, свобод и безопасности.

4.3.11. Председатель Совета МКД, в случае возникновения споров по вопросам исполнения Договора, или ненадлежащему исполнению Договора в интересах Собственников помещений, вправе вести переговоры с Управляющей организацией.

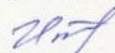
5. ЦЕНА ДОГОВОРА, РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА ПОМЕЩЕНИЕ И УСЛУГИ, ПОРЯДОК ЕЕ ВНЕСЕНИЯ.

5.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в МКД пропорционально принадлежащему Собственнику жилому и (или) нежилому помещению, согласно ст.249,289 Гражданского кодекса Российской

Управляющая организация



Представитель Собственников



Федерации и ст.37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.2. Цена настоящего Договора на момент его подписания определяется:

- стоимостью работ и услуг по управлению Многоквартирным домом;
- стоимостью услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, приведенных в приложениях 3 и 4 к настоящему Договору;
- взимание платы за уборку мест общего пользования производить только после решения общего собрания Собственников, *согласно приложению 5 к настоящему Договору*

5.3. Если общее собрание собственников помещений до истечения календарного года не приняло решения об установлении размера оплаты за обслуживание и текущий ремонт общего имущества на очередной календарный год или решения об отказе от настоящего Договора, Исполнитель вправе продолжить исполнение договорных обязательств по управлению многоквартирным домом на условиях, установленных Органом местного самоуправления г.о. Самара для муниципального жилого фонда в зависимости от качества и благоустройства жилых помещений МКД, месторасположения дома.

5.4. Плата за помещение и услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на расчётный счёт организации, предоставляющей услуги, в соответствии с условиями заключённых Управляющей компанией договоров. В случае предоставления платежных документов позднее первого числа, плата за помещение и услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

5.5. В случае появления задолженности, вносимая потребителем Плата засчитывается в счёт ранее возникшей задолженности.

5.6. Неиспользование Собственниками и иными лицами жилых помещений в МКД не является основанием для невнесения платы.

5.7. Размер неустоек (штрафов, пеней) за нарушение Собственником условий настоящего Договора, рассчитанных в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором, указывается в отдельном документе, направляемом Собственнику.

5.8. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан либо арендаторов помещения, внесение платы по соответствующим видам услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан (арендаторов) в порядке, утверждаемом Правительством Российской Федерации.

5.9. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5.10. Собственник или наниматель (арендатор) вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 6 месяцев после выявления соответствующего нарушения условий настоящего Договора.

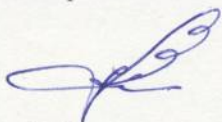
5.11. В случае невыполнения работ и (или) неоказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, либо в случае выполнения работ и (или) оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД с перерывами, превышающими установленную продолжительность предельных сроков устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта общего имущества МКД, установленных Правилами и нормами эксплуатации МКД, стоимость этих работ (услуг) уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества МКД в соответствии с Правилами содержания МКД.

5.12. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды в счёт будущих месяцев.

5.13. В случае изменения в установленном действующим законодательством порядке тарифов на предоставляемые услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта.

5.14. Работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Управляющей организацией, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по взаимному соглашению Сторон.

Управляющая организация



Представитель Собственников



5.15. На момент заключения настоящего договора ежемесячный размер платы за оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, определён в Приложении № 4.

5.16. Предоставление услуг по уборке мест общего пользования в каждом конкретном подъезде осуществляется по решению собраний Собственников, проведённых старшими по подъездам и оформляется общим протоколом, копия которого является неотъемлемой частью настоящего договора и прилагается к приложению № 5.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

ву собственников в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

6.3. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если:

в период действия настоящего Договора произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;

невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера.

Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

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

6.6. Собственники и наниматели (арендаторы) несут ответственность за причинение материального ущерба и морального вреда третьим лицам в случае, если в период их отсутствия длительное время не было доступа в жилое помещение для устранения аварийной ситуации.

6.7. Управляющая организация не несёт ответственности и не возмещает убытки и причинённый ущерб общему имуществу, если он возник в результате:

- действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственника;

- использования Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства

- не обеспечения Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором;

6.8. Управляющая организация не освобождается от ответственности за вред, причинённый действиями третьих лиц, если договора, заключённые с ними не были согласованы с Заказчиком. Управляющая организация берёт на себя обязательства по данным договорам в полном объёме, в случае исчезновения (по любой причине) Исполнителя по данному договору с рынка жилищно-коммунальных услуг.

6.9. Управляющая организация не несёт ответственности за повреждение транспортных средств, совершивших остановку или стоянку с нарушением установленных правил.

6.10. Управляющая организация не несёт ответственности за повреждение наружных блоков кондиционеров, рекламных вывесок и других конструкций, размещённых на общем имуществе МКД.

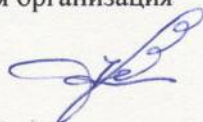
6.11. Управляющая организация несёт ответственность за размещение рекламной продукции без решения общего собрания Собственников и согласования с Советом МКД.

6.12. Управляющая организация несёт ответственность за нарушение условий Договора.

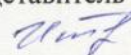
6.13. Управляющая организация несёт ответственность за техническое состояние общего имущества МКД, которое существовало до момента заключения настоящего договора, так как Управляющая компания не изменилась, а принятие настоящего договора связано с изменением способа управления. Акт технического состояния МКД в пределах эксплуатационной ответственности является обязательным приложением к ранее принятому договору. К данному договору обязательным является Приложение № 2.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ЕЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ НАРУШЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

Управляющая организация



Представитель Собственников



7.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Заказчиком и доверенными им лицами в соответствии с их полномочиями.

7.1.1. Контроль осуществляется путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
- участия в осмотрах общего имущества, в том числе кровель, подвалов, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;
- к сезонной эксплуатации;
- подачи жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий настоящего Договора;
- инициирования созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Заказчика с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям, а также в иные органы исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством.

7.2. В случаях нарушения условий настоящего Договора по требованию любой из Сторон составляется акт о нарушениях, к которым относятся:

- нарушения качества услуг и работ по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества МКД, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД.
- неправомерные действия Собственника.

Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае при наличии вреда имуществу Стороны подписывают дефектную ведомость.

7.3. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по настоящему Договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания Собственников.

7.4. Спорные вопросы по срокам, объемам и качеству оказания услуг и выполнения работ по ремонту общего имущества МКД, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путём направления Советом МКД, или любым из собственников претензии Исполнителю заказным письмом или иным способом, обеспечивающим подтверждение её получения.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Настоящий Договор может быть расторгнут:

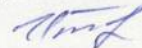
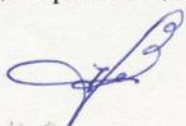
8.1.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Собственников в случаях:

- задержки Исполнителем начала исполнения договора более чем на 60 дней с момента его подписания сторонами;
- нарушения Исполнителем условий Договора и неисполнения требований Заказчика, направленных в установленном Договором порядке;
- принятие актов в рамках действующего законодательства, лишающих Исполнителя права на оказание услуг;
- неоднократное несоблюдение Исполнителем действующих норм и правил по вине Исполнителя, зафиксированное уполномоченными государственными органами в установленном порядке;
- иных случаях, установленных гражданским законодательством или настоящим Договором;

Управляющая организация

Представитель Собственников



- принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;

б) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник помещения должен быть предупрежден не позже чем за три месяца до прекращения настоящего Договора, в случаях:

- если Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

- длительного (более 3-х месяцев) нарушения сроков оплаты жилья Собственниками, владеющими, в совокупности, более пятьюдесятью процентами помещений в многоквартирном доме.

8.1.2. По соглашению Сторон.

8.1.3. В судебном порядке.

8.1.4. В случае ликвидации Управляющей организации.

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

8.1.6. По обстоятельствам непреодолимой силы.

8.1.7. Отчуждение помещений Собственниками не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора. В этом случае договором об отчуждении помещения должна быть предусмотрена передача прав и обязанностей по настоящему Договору лицу, приобретшему право на помещение в многоквартирном доме.

8.2. В случае расторжения настоящего Договора, в связи с принятием Собственниками решения об изменении способа управления МКД, Собственники обязаны компенсировать убытки Исполнителя по фактическим затратам, в том числе средства, направленные Исполнителем на инвестирование в Общее имущество, если данные затраты были согласованы с Заказчиком и приняты решением Общего собрания. А Исполнитель, средства, полученные за счёт экономии предоставляемых жилищных и прочих услуг и аккумулированные на своём расчётном счёте, передать Собственникам МКД.

8.3. Настоящий Договор в одностороннем порядке по инициативе любой из Сторон считается расторгнутым через три месяца с момента направления другой Стороне письменного уведомления, за исключением случаев, указанных в абзаце 1 подпункта а) пункта 8.1.1 настоящего Договора.

8.4. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить в установленном порядке орган местного самоуправления.

8.5. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Исполнителем и Заказчиком.

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

8.7. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты. Получить от Собственника распоряжение о перечислении излишне полученных ею средств на указанный им счет.

8.8. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством, а также настоящим Договором.

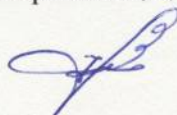
8.9. После расторжения Договора, расчётная, техническая документация передаются лицу, назначенному Общим собранием Собственников помещений в МКД, а при отсутствии такового - любому Собственнику помещения или нотариусу на хранение за счёт Заказчика.

9. ФОРС-МАЖОР

9.1. Любая Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, в соответствии с настоящим Договором несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора; военные действия; террористические акты и иные независимые от Сторон обстоятельства. При

Управляющая организация

Представитель Собственников



этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности: нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны Договора; отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров; отсутствие у Стороны Договора необходимых денежных средств; банкротство Стороны Договора.

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

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

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор заключен на _____ (_____) год (-а) (лет) и вступает в силу с « 01 » 04 20 15 года.

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

10.3. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение 45 календарных дней с момента расторжения Договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в судебном порядке.

11.2. Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме, подписываются, уполномоченными на то представителями Сторон, и являются его неотъемлемой частью. Никакие устные договорённости Сторон не имеют силы.

11.3. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Управляющей организации,

второй – у Председателя Совета МКД 279/31 по ул. Ново-Вокзальная

(указ хранения экземпляра договора: собственника/старшего по дому/прочее с указанием почтового адреса помещения)

11.3. Неотъемлемыми приложениями к настоящему Договору являются:

- приложение № 1 – Перечень общего имущества многоквартирного дома;
- приложение № 2 – Акт технического состояния многоквартирного дома в пределах эксплуатационной ответственности;
- приложение № 3 – Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предоставляемых ООО УК «Приволжское ПЖРУ»;
- приложение № 4 – Размер платы за содержание и ремонт общедомового имущества по состоянию на 01.01.2015г.;
- приложение № 5 – Размер платы за уборку мест общего пользования. Перечень услуг по уборке мест общего пользования в многоквартирном доме;
- приложение № 6 - Заявление на перерасчет платежей за коммунальные услуги в связи с временным отсутствием.
- приложение № 7 – Акт приема передачи выполненных работ.

– **11.4.** Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Собственник(и)

(представитель Собственника):

(подпись) (№ кв. Ф.И.О. Собственника) / Трофимова И.С.
(фамилия, инициалы)

Управляющая организация:

Генеральный директор ООО УК

«Приволжское ПЖРУ»

(подпись) (должность) Халиуллова М.М.
(фамилия, инициалы)

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

БИК

ИНН

Корреспондентский счет

в

М.П.

кв 144

30,2 кв 140

41,90 кв

39,5 кв

30,3 кв 19

28,5 кв

28,5 кв

28,4 кв

28,4 кв

44,9 кв

39,7 кв

44,8 кв

28,6 кв

41,9 кв

36,90 кв

44,70 кв

30,20 кв

28,4 кв

30,2 кв

28,0 кв

30,1 кв

44,8 кв

28,0 кв

41,9 кв

28,4 кв

30,30 кв

39,9 кв

30,10 кв

42,30 кв

Т

Handwritten notes and signatures in the right margin, including various scribbles and the word "покуп" (purchase) written vertically.

37,2 KB 177 КбСон
 39,5 KB 53 Кб
 44,7 KB 62 Кб
 28,2 KB 61 Кб
 41,90 KB 59 Кб
 28,30 KB 47 Кб
 39,60 KB 33 Кб
 28,3 KB 34 Кб
 30,10 KB 11 Кб
 28,5 KB 1 Кб
 41,90 KB 1 Кб
 39,6 KB 8 Кб
 30,10 KB 37 Кб
 39,7 KB 16 Кб
 44,70 KB 18 Кб
 28,30 KB 23 Кб
 36,80 KB 41 Кб
 28,20 KB 61 Кб
 44,80 KB 73 Кб
 28,20 KB 1 Кб
 30,2 KB 5 Кб
 44,90 KB 1 Кб
 30,2 KB 31 Кб
 36,9 KB 41 Кб
 28,5 KB 5 Кб
 44,9 KB 5 Кб
 39,6 KB 50 Кб
 39,5 KB 5 Кб
 42,10 KB 3 Кб
 28,6 KB 1 Кб
 36,9 KB 1 Кб

100
 100

100
 100

100

100

30,20 кб 20

20

44,90 кб 22

22

28,5 кб

44,90 кб 6

6

30,20 кб 15

39,60 кб 24

24

39,90 кб 16

16

28,20 кб 18

18

37,2 кб 19

19

39,4 кб 10

10

28,30 кб 17

17

41,7 кб 11

11

28,4 кб 12

12

30,20 кб 13

13

41,9 кб 14

14

44,8 кб 15

15

28,3 кб 16

16

41,90 кб 18

18

41,90 кб 21

21

41,70 кб 21

21

44,70 кб 35

35

44,90 кб 62

62

28,5 кб 63

63

44,8 кб 43

43

кб 14

14

41,9 кб 15

15

41,9 кб 15

15

44,70 кб 2

2

28,4 кб 25

25

28,4 кб 26

26

20

6

24

16

18

19

10

17

11

12

13

14

mez

4

85

—

—

A

$$3795,20 = 51,8\%$$

37.

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ПО АДРЕСУ:

Н- Вокзальная 279

(почтовый адрес Многоквартирного дома)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Помещения общего пользования	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м Материал пола _____
Межквартирные лестничные площадки	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м Материал пола _____
Лестницы	Количество лестничных маршей <u>51</u> шт. Материал лестничных маршей <u>ж/б</u> Материал ограждения <u>металл</u> Материал балясин <u>металл</u> Площадь ____ кв. м <u>876,4</u>
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - <u>3</u> шт.; - иных шахт <u>0</u> шт. _____ (указать название шахт)
Коридоры	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м <u>782,8</u> Материал пола <u>бетон</u>
Технические этажи	Количество <u>2</u> шт. Площадь пола ____ кв. м <u>1200</u> Материал пола <u>ж/б плиты</u>
Чердаки	Количество ____ шт. Площадь пола ____ кв. м
Технические подвалы	Количество <u>2</u> шт. Площадь пола ____ кв. м <u>1200</u> Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. <u>сети КЭС</u> 2. <u>сети ГВС</u> 3. <u>сети отопления</u> 4. <u>сети водоснабжения</u> Перечень установленного инженерного оборудования: 1. <u>ЧТП</u> 2. _____ 3. _____ 4. _____
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции Многоквартирного дома	
Фундаменты	Вид фундамента <u>свайный</u> Количество ростверков <u>54</u> шт.

Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов <u>3</u> шт. Площадь стен в подъездах <u>4619,3</u> кв. м Материал отделки стен <u>штукатурка, окраска</u> Площадь потолков <u>1659,2</u> кв. м Материал отделки потолков <u>штукатурка, окраска</u>
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен <u> </u> кв. м Материал стен и перегородок <u> </u> Материал отделки стен <u> </u> Площадь потолков <u> </u> кв. м Материал отделки потолков <u> </u>
Наружные стены и перегородки	Материал <u>ж/б плиты</u> Площадь <u>3135</u> тыс. кв. м Длина межпанельных швов <u>10389</u> м
Перекрытия	Количество этажей <u>9</u> Материал <u>ж/б плиты</u> Площадь <u>13,372</u> тыс. кв. м
Крыши	Количество <u>2</u> шт. Вид кровли <u> </u> (указать, <u>плоская</u> , односкатная, двускатная, иное) Материал кровли <u>асфальт</u> Площадь кровли <u>1350</u> кв. м Протяженность свесов <u>60</u> м Площадь свесов <u>12</u> кв. м Протяженность ограждений <u>282</u> м
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, <u>18</u> шт. Из них: - деревянных <u>3</u> шт.; - металлических <u>15</u> шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, <u>24</u> шт. Из них деревянных <u>24</u> шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество <u>3</u> шт. В том числе: грузовых <u>0</u> шт. Марки лифтов <u>ЛИАЗ</u> Грузоподъемность <u>320</u> т Площадь кабин <u>36</u> кв. м
Мусоропровод	Количество <u>3</u> шт. Длина ствола <u>96</u> м Количество загрузочных устройств <u> </u> шт.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов <u>216</u> шт. Материал вентиляционных каналов <u>ж/б</u> Протяженность вентиляционных каналов <u>648</u> м Количество вентиляционных коробов <u>12</u> шт.
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб <u>0</u> шт. Материал <u> </u> Количество дымовых труб <u>0</u> шт. Материал <u>0</u>

Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов <u>0</u> шт. Количество водосточных труб <u> </u> шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб <u>348</u> м Протяженность водосточных желобов <u>0</u> м
Электрические водно-распределительные устройства	Количество <u>3</u> шт.
Светильники	Количество <u>39</u> шт.
Системы дымоудаления	Количество <u>0</u> шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество <u>54</u> шт. Длина магистрали <u>120</u> м
Сети электроснабжения	Длина <u>30</u> м
Котлы отопительные	Количество <u>0</u> шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однетрубном исчислении: 1. <u>32</u> мм <u>3963</u> м 2. <u> </u> мм <u> </u> м
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: - задвижек <u>18</u> шт.; - вентилей <u>228</u> шт.; - кранов <u> </u> шт.
Бойлерные (теплообменники)	Количество <u>0</u> шт.
Элеваторные узлы	Количество <u>2</u> шт.
Радиаторы	Материал и количество: 1. <u>консектор</u> шт. <u>546</u> 2. <u> </u> шт.
Полотенцесушители	Материал и количество: 1. <u> </u> <u>216</u> шт. 2. <u> </u> шт.
Системы очистки воды	Количество <u>0</u> шт. Марка <u> </u>
Насосы	Количество <u>0</u> шт. Марка насоса: 1. <u> </u> 2. <u> </u>
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>29</u> мм <u>75</u> м 2. <u>25</u> мм <u>1548</u> м 3. <u> </u> мм <u> </u> м
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>57</u> мм <u>75</u> м 2. <u>25</u> мм <u>1636</u> м 3. <u> </u> мм <u> </u> м
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: - задвижек <u>21</u> шт.; - вентилей <u>49</u> шт.; - кранов <u> </u> шт.
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. <u>Нева 306</u> <u>003680 МОП</u> 2. <u> </u> <u>000455 АИРТ</u> 3. <u> </u>

Сигнализация	Вид сигнализации: 1. _____ 2. _____
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. <u>110</u> мм _____ м <u>1698</u> 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м
Сети газоснабжения	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм _____ м 2. _____ мм _____ м 3. _____ мм _____ м
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Количество: - задвижек <u>1</u> шт.; - вентилей <u>3</u> шт.; - кранов <u>216</u> шт.
Калориферы	Количество <u>0</u> шт.
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде Многоквартирного дома	Количество _____ шт.
Иное оборудование	Указать наименование
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества Многоквартирного дома	
Общая площадь	Земельного участка _____ га В том числе: - застройка _____ га; - асфальт _____ га; - грунт _____ га; - газон _____ га
Зеленые насаждения	Деревья _____ шт.; кустарники _____ шт.
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы _____ (есть/нет), если есть, перечислить _____ Ограждения _____ м Скамейки _____ шт. Столбы _____ шт.
Ливневая сеть	Люки _____ шт. Приемные колодцы _____ шт. Ливневая канализация: Тип _____ Материал _____ Протяженность _____ м
Иные строения	1. _____ 2. _____ 3. _____

АКТ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА
В ПРЕДЕЛАХ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Ж- Веканская 279

(почтовый адрес Многоквартирного дома)

Комиссия в составе представителей Управляющей организации:

и уполномоченных представителей Собственников:

произвела обследование данного жилого дома и отметила следующее:

1. Общие сведения по общим строениям

Год постройки _____
Материал стен _____
Число этажей _____
Наличие подвала или полуподвала _____ кв.м
Мансарда _____ кв.м
Стоимость строения (восстановительная) _____ %
Износ _____ руб. или _____ кв.м
Общая площадь помещений _____ кв.м
В том числе: _____ кв.м
Жилая _____ кв.м
Кол-во квартир _____
Кол-во съемщиков жилых помещений _____
Торговые помещения _____ кв.м, производственные _____ кв.м
Учреждения _____ кв.м, склады _____ кв.м
Прочие _____ кв.м

2. Конструкции (результат осмотра)

Наименование элемента общего имущества	Техническое состояние	Требуется замена или ремонт
I. Помещения общего пользования		
Помещения общего пользования	Количество помещений, требующих текущего ремонта, _____ шт. В том числе: пола _____ шт. (площадь пола, требующая ремонта, _____ кв. м)	

Межквартирные лестничные площадки	Количество лестничных площадок, требующих текущего ремонта, ____ шт. В том числе пола ____ шт. (площадь пола, требующая ремонта, ____ кв. м)	
Лестницы	Количество лестниц, требующих ремонта, ____ шт. В том числе: - лестничных маршей ____ шт.; - ограждений ____ шт.; - балясин ____ шт.	
Лифтовые и иные шахты	Количество лифтовых шахт, требующих ремонта, ____ шт. Количество иных шахт, требующих ремонта, ____ шт.	
Коридоры	Количество коридоров, требующих ремонта, ____ шт. В том числе пола ____ шт. (площадь пола, требующая ремонта, ____ кв. м)	
Технические этажи	Санитарное состояние _____ (указать, удовлетворительное или неудовлетворительное)	
Чердаки	Санитарное состояние _____ (указать, удовлетворительное или неудовлетворительное) Требования пожарной безопасности _____ (указать, соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются - дать краткую характеристику нарушений)	
Технические подвалы	Санитарное состояние _____ (указать, удовлетворительное или неудовлетворительное) Требования пожарной безопасности _____ (указать, соблюдаются или не соблюдаются, если не соблюдаются - дать краткую характеристику нарушений) Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в замене: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ Перечислить оборудование и инженерные коммуникации, нуждающиеся в ремонте: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	

II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции Многоквартирного дома

Фундаменты	Состояние _____ _____ (указать, удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное, указать дефекты) Количество продухов, требующих ремонта, _____ шт.	
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов, нуждающихся в ремонте, _____ шт. Площадь стен, нуждающихся в ремонте, _____ кв. м Площадь потолков, нуждающихся в ремонте, _____ кв. м	
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен, нуждающихся в ремонте, _____ кв. м Площадь потолков, нуждающихся в ремонте, _____ кв. м	
Наружные стены и перегородки	Состояние _____ _____ (указать, удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) Площадь стен, требующих утепления, _____ кв. м Длина межпанельных швов, нуждающихся в ремонте, _____ м	
Перекрытия	Площадь перекрытий, требующих ремонта, _____ кв. м (указать вид работ) Площадь перекрытий, требующих утепления, _____ кв. м	
Крыши	Характеристика состояния _____ _____ (указать, удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать): - площадь крыши, требующей капитального ремонта, _____ кв. м; - площадь крыши, требующей текущего ремонта, _____ кв. м	
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования, требующих ремонта, _____ шт. Из них: - деревянных _____ шт.; - металлических _____ шт.	
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования, требующих ремонта, _____ шт. Из них: деревянных _____ шт.	
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование		
Лифты и лифтовое оборудование	Количество лифтов, требующих: - замены, _____ шт.; - капитального ремонта, _____ шт.; - текущего ремонта, _____ шт.	

Мусоропровод	Состояние ствола _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) Количество загрузочных устройств, требующих капитального ремонта, ____ шт.	
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов, требующих ремонта, ____ шт.	
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Состояние вентиляционных труб _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты) Состояние дымовых труб _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество водосточных желобов, требующих: - замены, ____ шт.; - ремонта, ____ шт. Количество водосточных труб, требующих: - замены, ____ шт.; - ремонта, ____ шт.	
Электрические водно- распределительные устройства	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Светильники	Количество светильников, требующих замены, ____ шт. Количество светильников, требующих ремонта, ____ шт.	
Системы дымоудаления	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Магистраль с распределительным щитком	Длина магистрали, требующая замены, ____ м Количество распределительных щитков, требующих ремонта, ____ шт. (указать дефекты)	
Сети электроснабжения	Длина сетей, требующая замены, ____ м	
Котлы отопительные	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. ____ мм ____ м 2. ____ мм ____ м Протяженность труб, требующих ремонта, ____ м (указать вид работ: восстановление теплоизоляции, окраска, иное)	

Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Требует замены или ремонта: - задвижек ____ шт.; - вентилей ____ шт.; - кранов ____ шт.	
Бойлерные (теплообменники)	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Элеваторные узлы	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Радиаторы	Требует замены (материал и количество): 1. _____ шт. 2. _____ шт.	
Полотенцесушители	Требует замены (материал и количество): 1. _____ шт. 2. _____ шт.	
Системы очистки воды	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Насосы	Состояние _____ _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. ____ мм ____, __ м 2. ____ мм ____, __ м 3. ____ мм ____, __ м Протяженность труб, требующих окраски, ____ м	
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. ____ мм ____, __ м 2. ____ мм ____, __ м 3. ____ мм ____, __ м Протяженность труб, требующих окраски, ____ м	
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Требует замены или ремонта: - задвижек ____ шт.; - вентилей ____ шт.; - кранов ____ шт.	
Коллективные приборы учета	Указать дату следующей поверки для каждого прибора учета: 1. _____ 2. _____ 3. _____	
Сигнализация	Состояние для каждого вида сигнализации _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	

Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность труб, требующих замены: 1. ____ мм ____, __ м 2. ____ мм ____, __ м 3. ____ мм ____, __ м	
Сети газоснабжения	Состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Требуется замены или ремонта: - задвижек ____ шт.; - вентилей ____ шт.; - кранов ____ шт.	
Калориферы	Состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Указатели наименования улицы, переулка, площади и пр. на фасаде Многоквартирного дома	Состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Иное оборудование	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества Многоквартирного дома		

Общая площадь	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Зеленые насаждения	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Элементы благоустройства	Перечислить элементы благоустройства, находящиеся в неудовлетворительном состоянии. Указать дефекты	
Ливневая сеть	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	
Иные строения	Указать состояние _____ (удовлетворительное или неудовлетворительное, если неудовлетворительное - указать дефекты)	

На основании результатов осмотра комиссия считает, что строения находятся в _____ состоянии и нуждаются в _____ ремонте.

Собственники

Имя Фамилия
Кб 17

Генеральный директор
ООО УК «Приволжское ПЖР»

М.М.Халиуллов


кб 177

кб 65

кб

кб

кб

кб

кб

кб 3

кб 4

кб 5

кб 6

кб 7

кб 8

кб 9

кб 10

кб 11

кб 12

кб 13

кб 14

кб 15

кб 16

кб 17

кб 18

кб 19

кб 20

кб 21

кб 22

кб 23

кб 24

кб 25

кб 26

кб 27

кб 28

by -

by -

KB 22

KB 23

KB 24

KB 25

KB 26

KB 27

KB 28

KB 29

KB 30

KB 31

KB 32

KB 33

KB 34

KB 35

KB 36

KB 37

KB 38

KB 39

KB 40

KB 41

KB 42

KB 43

KB 44

KB 45

KB 46

KB 47

KB 48

KB 49

KB 50

KB 51

KB 52

KB 53

KB 54

кб 192 до

кб 189 до

кб 182 до

кб 177 до

кб 16 до

кб 138 до

кб 203 до

кб 14 до

кб 14 до

кб 16 до

кб 173 до

кб 99 до

кб 98 до

кб 93 до

кб 93 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 192 до

кб 189 до

кб 182 до

кб 177 до

кб 16 до

кб 138 до

кб 203 до

кб 14 до

кб 14 до

кб 16 до

кб 173 до

кб 99 до

кб 98 до

кб 93 до

кб 93 до

кб 63 до

кб 63 до

кб 63 до

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Н - Вокзальная 279

(почтовый адрес Многоквартирного дома)

I. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА

А. Содержание общего имущества

1. Проведение технических осмотров общего имущества.
2. Проведение профилактических работ по итогам технических осмотров общего имущества.
3. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности.
4. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).
5. Дератизация и дезинсекция технических помещений.
6. Прочистка канализационного лежака.
7. Проверка исправности канализационных вытяжек.
8. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.
9. Промазка суриковой замазкой свищей, участков кровли и др.
10. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
11. Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.

Б. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период

1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.
2. Снятие пружин на входных дверях.
3. Консервация системы центрального отопления.
4. Ремонт оборудования детских и спортивных площадок.
5. Ремонт просевших отмосток.

В. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период

1. Утепление оконных и балконных проемов помещений общего пользования.
2. Замена разбитых стекол окон и балконных дверей помещений общего пользования.
3. Утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.
4. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.
5. Проверка исправности слуховых окон.
6. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
7. Утепление бойлеров.
8. Утепление и прочистка дымовентиляционных каналов.
9. Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
10. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.
11. Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок.
12. Поставка доводчиков на входных дверях.
13. Ремонт и укрепление входных дверей помещений общего пользования.
14. Протирка электролампочек, смена перегоревших электролампочек на лестничных клетках, в технических подпольях и чердаках.

Г. Прочие работы

1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
2. То же вентиляции.
3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
4. Очистка и промывка водопроводных кранов.
5. Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием.
6. Озеленение территории, уход за зелеными насаждениями.
7. Удаление с крыш снега и наледей.
8. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.
9. Уборка и очистка придомовой территории.
10. Уборка лифтов.
11. Мытье окон, полов, лестничных маршей, площадок, стен, удаление пыли и т.д. в лестничных клетках.
12. Удаление мусора из здания и его вывоз.
13. Очистка и промывка стволов мусоропровода и их загрузочных клапанов.
14. Поливка тротуаров и замощенной территории.

II. ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ

1. Фундаменты

Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

15	Уборка козырьков	4 раза в сезон
16	Окапывания деревьев (до 6 лет)	2 раза в сезон
17	Стрижка кустарника	2 раза в сезон
18	Очистка канализационных и пожарных колодцев	4 раза в сезон
19	Покос газонов	3 раза в сезон
20	Уборка урн от мусора в ручную	1 раз в сутки
21	Промывка урн	4 раза в сезон
22	Протирка указателей	2 раза в сезон
23	Погрузка мусора, листвы, сухостоя, скошенной травы и т.д.	по графику

Периодичность выполнения основных работ по уборке мест общего пользования.

№ п/п	Вид работ	Виды оборудования в многоквартирном доме			
		до 5 этажей без мусоропровода	до 5 этажей оборудованные мусоропроводами	до 9 этажей оборуд. мусоропроводом, лифтами	Свыше 9 этажей оборуд. мусоропроводами и лифтами
1	Влажное подметание пола лестничных клеток	5 раз в неделю	5 раз в неделю	5 раз в неделю	5 раз в неделю
2	Мытье пола лестничных клеток	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
3	Мытье пола лестничных клеток 1 этажа	2 раза в неделю	2 раза в неделю	2 раза в неделю	2 раза в неделю
4	Мытье пола лестничных клеток до 2 этажей	2 раза в месяц			
5	Выгрузка мусора из мусороприемных камер (бункеров)		ежедневно по графику кроме выходных дней	ежедневно по графику кроме выходных дней	ежедневно по графику кроме выходных дней
6	Влажная уборка мусорокамеры		ежедневно по графику кроме выходных дней	ежедневно по графику кроме выходных дней	ежедневно по графику кроме выходных дней
7	Уборка загрузочных клапанов		2 раза в неделю	2 раза в неделю	2 раза в неделю
8	Дезинфекция всех элементов ствола		1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
9	Мойка контейнеров, сменных мусоросборников, бочек		1 раз в месяц в теплый период с апреля по октябрь	1 раз в месяц в теплый период с апреля по октябрь	1 раз в месяц в теплый период с апреля по октябрь
10	Дезинфекция контейнеров (бочек)		1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
11	Мытье окон	2 раза в год, по графику	2 раза в год, по графику	2 раза в год, по графику	2 раза в год, по графику
12	Мытье стен	2 раза в год, по графику	2 раза в год, по графику	2 раза в год, по графику	2 раза в год, по графику
13	Обметание паутины, пыли с потолков	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год	1 раз в год
14	Влажная протирка подоконников	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц
15	Влажная протирка почтовых ящиков	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
16	Влажная протирка входных дверей	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год
17	Влажная протирка плафонов	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год	2 раза в год
18	Мытье пола кабины лифта			5 раз в неделю	5 раз в неделю
19	Мытье стен лифта			2 раза в год	2 раза в год
20	Профилактический осмотр мусоропровода		2 раза в неделю	2 раза в неделю	2 раза в неделю

Собственники

КБ 144

Генеральный директор
ООО УК «Приволжское ПЖР»

М.М.Халиуллов



2. Стены и фасады

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов; смена участков обшивки деревянных стен, ремонт и окраска фасадов.

3. Перекрытия

Частичная смена отдельных элементов; заделка швов и трещин; укрепление и окраска.

4. Крыши

Усиление элементов деревянной стропильной системы, антисептирование и антипирирование; устранение неисправностей стальных, асбестоцементных и других кровель, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

5. Оконные и дверные заполнения

Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и оконных и дверных заполнений помещений общего пользования.

6. Межквартирные перегородки

Усиление, смена, заделка отдельных участков.

7. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей
Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

8. Полы

Замена, восстановление отдельных участков полов помещений общего пользования.

9. Печи и очаги

Работы по устранению неисправностей.

10. Внутренняя отделка

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещений, в других общедомовых вспомогательных помещениях.

11. Центральное отопление

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления.

12. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения включая насосные установки в жилых зданиях.

13. Электроснабжение и электротехнические устройства

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов, кроме электроплит.

14. Вентиляция

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая собственно вентиляторы и их электроприводы.

15. Мусоропроводы

Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусороприемных клапанов и шиберных устройств.

16. Специальные общедомовые технические устройства

Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с управляющей организацией.

17. Внешнее благоустройство

Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмосток ограждений и оборудования спортивных, хозяйственных площадок и площадок для отдыха, площадок и навесов для контейнеров - мусоросборников.

III. ПЕРИОДИЧНОСТЬ УБОРКИ МЕСТ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ

Периодичность уборки придомовой территории

№	Виды работ	Периодичность уборки (холодный период ноябрь - март)
1	Подметание свежевыпавшего снега	5 раз в неделю
2	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной свыше 2 см	5 раз в неделю: 2 раза в сутки (70 % территории) 1 раз в сутки (50 % территории) 1 раз в сутки (30 % территории)
3	Посыпка территорий песком или смесью песка хлоридами	В дни гололеда 1 раз в сутки
4	В период снегопадов очистка - тротуаров и подходов - проезжие дороги	2 раза в сутки (100 % территории) 2 раза в сутки (70 % территории)
5	Уборка козырьков	3 раза в сезон
6	Очистка территории от наледи и льда	1 раз в 3 дня (100% территории)
7	Уборка снега с крышек канализационных и пожарных колодцев	1 раз в месяц
8	Очистка территории после механизированной уборки	1 раз в сутки (25 % территории)
9	Очистка урн	1 раз в месяц
10	Погрузка крупногабаритного мусора	по графику
11	Уборка газонов от крупного мусора	5 раз в неделю
12	Подметание дворовой территории	5 раз в неделю
13	Уборка газонов	5 раз в неделю
14	Уборка техэтажа, кровли	1 раз в месяц

KB177 Косов

42

KB 62	9.2
	11.11
KB 63	10.1
KB 64	
KB 59	
KB 65	12.1
KB 66	11.1
KB 67	10.1
KB 68	11.1
KB 69	12.1
KB 70	11.1
KB 71	10.1
KB 72	11.1
KB 73	12.1
KB 74	11.1
KB 75	10.1
KB 76	11.1
KB 77	12.1
KB 78	11.1
KB 79	10.1
KB 80	11.1
KB 81	12.1
KB 82	11.1
KB 83	10.1
KB 84	11.1
KB 85	12.1
KB 86	11.1
KB 87	10.1
KB 88	11.1
KB 89	12.1
KB 90	11.1
KB 91	10.1
KB 92	11.1
KB 93	12.1
KB 94	11.1
KB 95	10.1
KB 96	11.1
KB 97	12.1
KB 98	11.1
KB 99	10.1
KB 100	11.1

10.1

11.1

12.1

10.1

11.1

12.1

10.1

11.1

12.1

10.1

11.1

12.1

10.1

11.1

12.1

10.1

11.1

12.1

кб 3	П.А.	
кб 4		
кб 5		
кб 6		
кб 7		
кб 8		
кб 9		
кб 10		
кб 11		
кб 12		
кб 13		
кб 14		
кб 15		
кб 16		
кб 17		
кб 18		
кб 19		
кб 20		
кб 21		
кб 22		
кб 23		
кб 24		
кб 25		
кб 26		
кб 27		
кб 28		
кб 29		
кб 30		
кб 31		
кб 32		
кб 33		
кб 34		
кб 35		
кб 36		
кб 37		
кб 38		
кб 39		
кб 40		
кб 41		
кб 42		
кб 43		
кб 44		
кб 45		
кб 46		
кб 47		
кб 48		
кб 49		
кб 50		
кб 51		
кб 52		
кб 53		
кб 54		
кб 55		
кб 56		
кб 57		
кб 58		
кб 59		
кб 60		
кб 61		
кб 62		
кб 63		
кб 64		
кб 65		
кб 66		
кб 67		
кб 68		
кб 69		
кб 70		
кб 71		
кб 72		
кб 73		
кб 74		
кб 75		
кб 76		
кб 77		
кб 78		
кб 79		
кб 80		
кб 81		
кб 82		
кб 83		
кб 84		
кб 85		
кб 86		
кб 87		
кб 88		
кб 89		
кб 90		
кб 91		
кб 92		
кб 93		
кб 94		
кб 95		
кб 96		
кб 97		
кб 98		
кб 99		
кб 100		

№	Имя	Фамилия	Год	Подпись
36	Иван	Иванов	1910	Иванов
37	Иван	Иванов	1911	Иванов
38	Иван	Иванов	1912	Иванов
39	Иван	Иванов	1913	Иванов
40	Иван	Иванов	1914	Иванов
41	Иван	Иванов	1915	Иванов
42	Иван	Иванов	1916	Иванов
43	Иван	Иванов	1917	Иванов
44	Иван	Иванов	1918	Иванов
45	Иван	Иванов	1919	Иванов
46	Иван	Иванов	1920	Иванов
47	Иван	Иванов	1921	Иванов
48	Иван	Иванов	1922	Иванов
49	Иван	Иванов	1923	Иванов
50	Иван	Иванов	1924	Иванов
51	Иван	Иванов	1925	Иванов
52	Иван	Иванов	1926	Иванов
53	Иван	Иванов	1927	Иванов
54	Иван	Иванов	1928	Иванов
55	Иван	Иванов	1929	Иванов
56	Иван	Иванов	1930	Иванов
57	Иван	Иванов	1931	Иванов
58	Иван	Иванов	1932	Иванов
59	Иван	Иванов	1933	Иванов
60	Иван	Иванов	1934	Иванов
61	Иван	Иванов	1935	Иванов
62	Иван	Иванов	1936	Иванов
63	Иван	Иванов	1937	Иванов
64	Иван	Иванов	1938	Иванов
65	Иван	Иванов	1939	Иванов
66	Иван	Иванов	1940	Иванов
67	Иван	Иванов	1941	Иванов
68	Иван	Иванов	1942	Иванов
69	Иван	Иванов	1943	Иванов
70	Иван	Иванов	1944	Иванов
71	Иван	Иванов	1945	Иванов
72	Иван	Иванов	1946	Иванов
73	Иван	Иванов	1947	Иванов
74	Иван	Иванов	1948	Иванов
75	Иван	Иванов	1949	Иванов
76	Иван	Иванов	1950	Иванов
77	Иван	Иванов	1951	Иванов
78	Иван	Иванов	1952	Иванов
79	Иван	Иванов	1953	Иванов
80	Иван	Иванов	1954	Иванов
81	Иван	Иванов	1955	Иванов
82	Иван	Иванов	1956	Иванов
83	Иван	Иванов	1957	Иванов
84	Иван	Иванов	1958	Иванов
85	Иван	Иванов	1959	Иванов
86	Иван	Иванов	1960	Иванов
87	Иван	Иванов	1961	Иванов
88	Иван	Иванов	1962	Иванов
89	Иван	Иванов	1963	Иванов
90	Иван	Иванов	1964	Иванов
91	Иван	Иванов	1965	Иванов
92	Иван	Иванов	1966	Иванов
93	Иван	Иванов	1967	Иванов
94	Иван	Иванов	1968	Иванов
95	Иван	Иванов	1969	Иванов
96	Иван	Иванов	1970	Иванов
97	Иван	Иванов	1971	Иванов
98	Иван	Иванов	1972	Иванов
99	Иван	Иванов	1973	Иванов
100	Иван	Иванов	1974	Иванов

KB 18	100	1
KB 182	100	100
KB 1	100	100
KB 16	100	100
KB 1	100	100
KB 203	100	100
KB 14	100	100
KB 14	100	100
KB 16	100	100
KB 14	100	100
KB 99	100	100
KB 98	100	100
KB 97	100	100
KB 25	100	100

Plus

Размер платы за содержание и ремонт общедомового имущества по состоянию на 01.01.2015г.
 многоквартирного дома по адресу: Н-Вокзальный 279

Приложение №4 категория жилья 2

	Наименование услуги	ед. изм	стоимость
1.	Обязательные работы и услуги по обслуживанию общедомового имущества МКД, в т.ч	рублей /1 кв.м общей площади квартиры	21,00
	ремонт жилых помещений	рублей /1 кв.м общей площади квартиры	6,31
	содержание жилых помещений	рублей /1 кв.м общей площади квартиры	14,69
2.	Внутридомовое газовое оборудование/обслуживание противопожарной автоматики (ВДГО/ППА)	рублей /1 кв.м общей площади квартиры	0,8 в соответствии с постановлением администрации городского округа Самара
3.	Электроэнергия на места общего пользования и работу лифтов	рублей/1 кВт.ч	3,12 в соответствии с приказом министерства энергетики жилищно-коммунального хозяйства Самарской области
4.	Работы и услуги, которые не входят в ставку оплаты жилья и определяются по факту их выполнения	рублей /1 кв.м общей площади квартиры	на основании актов выполненных работ

Собственники

Хвостов
Хвостов
Хвостов
Хвостов
Хвостов
Хвостов
Хвостов
Хвостов
Хвостов

Генеральный директор

ООО УК "Приволжское ПЖРУ"



KB 33

KB 34

KB 10

KB 12

KB 11

KB 8

KB 3

KB 7

KB 15

KB 23

KB 41

KB 61

KB 73

KB 133

KB 5

KB 27

KB 31

KB 40

KB 52

KB 5

KB 5

KB 5

KB 70

KB 70

KB 70

KB 70

KB 70

KB 3

KB 1

KB 157

KB 4

KB 1

KB 1

KB 1

KB 133

KB 133

KB 133

KB 133

xb 20	pet	Харьков
xb 18	Х	Х
xb 26		
xb 2		Харьков
xb 3		
xb 4		
xb 5		Харьков
xb 6		Харьков
xb 7		Харьков
xb 8		Харьков
xb 9		Харьков
xb 10		Харьков
xb 11		Харьков
xb 12		Харьков
xb 13		Харьков
xb 14		Харьков
xb 15		Харьков
xb 16		Харьков
xb 17		Харьков
xb 18		Харьков
xb 19		Харьков
xb 20		Харьков
xb 21		Харьков
xb 22		Харьков
xb 23		Харьков
xb 24		Харьков
xb 25		Харьков
xb 26		Харьков
xb 27		Харьков
xb 28		Харьков
xb 29		Харьков
xb 30		Харьков
xb 31		Харьков
xb 32		Харьков
xb 33		Харьков
xb 34		Харьков
xb 35		Харьков
xb 36		Харьков
xb 37		Харьков
xb 38		Харьков
xb 39		Харьков
xb 40		Харьков
xb 41		Харьков
xb 42		Харьков
xb 43		Харьков
xb 44		Харьков
xb 45		Харьков
xb 46		Харьков
xb 47		Харьков
xb 48		Харьков
xb 49		Харьков
xb 50		Харьков

xb	Page	1	1
xb	Page	2	2
xb	Page	3	3
xb	Page	4	4
xb	Page	5	5
xb	Page	6	6
xb	Page	7	7
xb	Page	8	8
xb	Page	9	9
xb	Page	10	10
xb	Page	11	11
xb	Page	12	12
xb	Page	13	13
xb	Page	14	14
xb	Page	15	15
xb	Page	16	16
xb	Page	17	17
xb	Page	18	18
xb	Page	19	19
xb	Page	20	20
xb	Page	21	21
xb	Page	22	22
xb	Page	23	23
xb	Page	24	24
xb	Page	25	25
xb	Page	26	26
xb	Page	27	27
xb	Page	28	28
xb	Page	29	29
xb	Page	30	30
xb	Page	31	31
xb	Page	32	32
xb	Page	33	33
xb	Page	34	34
xb	Page	35	35
xb	Page	36	36
xb	Page	37	37
xb	Page	38	38
xb	Page	39	39
xb	Page	40	40
xb	Page	41	41
xb	Page	42	42
xb	Page	43	43
xb	Page	44	44
xb	Page	45	45
xb	Page	46	46
xb	Page	47	47
xb	Page	48	48
xb	Page	49	49
xb	Page	50	50
xb	Page	51	51
xb	Page	52	52
xb	Page	53	53
xb	Page	54	54
xb	Page	55	55
xb	Page	56	56
xb	Page	57	57
xb	Page	58	58
xb	Page	59	59
xb	Page	60	60
xb	Page	61	61
xb	Page	62	62
xb	Page	63	63
xb	Page	64	64
xb	Page	65	65
xb	Page	66	66
xb	Page	67	67
xb	Page	68	68
xb	Page	69	69
xb	Page	70	70
xb	Page	71	71
xb	Page	72	72
xb	Page	73	73
xb	Page	74	74
xb	Page	75	75
xb	Page	76	76
xb	Page	77	77
xb	Page	78	78
xb	Page	79	79
xb	Page	80	80
xb	Page	81	81
xb	Page	82	82
xb	Page	83	83
xb	Page	84	84
xb	Page	85	85
xb	Page	86	86
xb	Page	87	87
xb	Page	88	88
xb	Page	89	89
xb	Page	90	90
xb	Page	91	91
xb	Page	92	92
xb	Page	93	93
xb	Page	94	94
xb	Page	95	95
xb	Page	96	96
xb	Page	97	97
xb	Page	98	98
xb	Page	99	99
xb	Page	100	100

Размер платы за уборку мест общего пользования
многоквартирного дома по адресу: Н. Вокзальная 279

10 эт.

	Наименование услуги	ед. изм	стоимость
1.	Уборка мест общего пользования	рублей /1 кв.м общей площади квартиры в месяц	1,23

Перечень
услуг по уборке мест общего пользования
в многоквартирном доме

№ п/п	Вид работ	Периодичность выполнения
1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей	1 раз в неделю
2	Мытье лестничных площадок и маршей с моющими средствами	2 раза в год
3	Мытье окон	1 раз в год
4	Влажная протирка подоконников, почтовых ящиков, перил, дверных полотен	1 раз в год
5	Влажное подметание полов кабины лифта	1 раз в неделю
6	Мытье пола кабины лифта с моющими средствами	2 раза в год
7	Влажная уборка стен, дверей, кнопок лифта	1 раз в год

Собственники

K6.5
 K6.2
 K6.8
 K6.3
 K6.1
 K6.4

Генеральный директор
ООО УК "Приволжское ГДКРУ"

М.М.Халиуллов



KB 14	Д	Д.Д. Давы
KB 3		
KB	III	Д.Д. Давы
KB	III	
KB	III	
KB 4	суб	б
135	губ	Н
KB 2	губ	Н
KB 3	губ	Н
KB 4	губ	суб
KB 5	губ	суб
KB 5	губ	суб
KB 144	губ	суб
KB 14	губ	суб
KB 1	губ	суб
KB 3	губ	суб
KB 13	губ	суб
KB 4	губ	суб
KB 5	губ	суб
KB 6	губ	суб
KB 7	губ	суб
KB 8	губ	суб
KB 9	губ	суб
KB 10	губ	суб
KB 11	губ	суб
KB 12	губ	суб
KB 13	губ	суб
KB 14	губ	суб
KB 15	губ	суб
KB 16	губ	суб
KB 17	губ	суб
KB 18	губ	суб
KB 19	губ	суб
KB 20	губ	суб
KB 21	губ	суб
KB 22	губ	суб
KB 23	губ	суб
KB 24	губ	суб
KB 25	губ	суб
KB 26	губ	суб
KB 27	губ	суб
KB 28	губ	суб
KB 29	губ	суб
KB 30	губ	суб
KB 31	губ	суб
KB 32	губ	суб
KB 33	губ	суб
KB 34	губ	суб
KB 35	губ	суб
KB 36	губ	суб
KB 37	губ	суб
KB 38	губ	суб
KB 39	губ	суб
KB 40	губ	суб
KB 41	губ	суб
KB 42	губ	суб
KB 43	губ	суб
KB 44	губ	суб
KB 45	губ	суб
KB 46	губ	суб
KB 47	губ	суб
KB 48	губ	суб
KB 49	губ	суб
KB 50	губ	суб
KB 51	губ	суб
KB 52	губ	суб
KB 53	губ	суб
KB 54	губ	суб
KB 55	губ	суб
KB 56	губ	суб
KB 57	губ	суб
KB 58	губ	суб
KB 59	губ	суб
KB 60	губ	суб
KB 61	губ	суб
KB 62	губ	суб
KB 63	губ	суб
KB 64	губ	суб
KB 65	губ	суб
KB 66	губ	суб
KB 67	губ	суб
KB 68	губ	суб
KB 69	губ	суб
KB 70	губ	суб
KB 71	губ	суб
KB 72	губ	суб
KB 73	губ	суб
KB 74	губ	суб
KB 75	губ	суб
KB 76	губ	суб
KB 77	губ	суб
KB 78	губ	суб
KB 79	губ	суб
KB 80	губ	суб
KB 81	губ	суб
KB 82	губ	суб
KB 83	губ	суб
KB 84	губ	суб
KB 85	губ	суб
KB 86	губ	суб
KB 87	губ	суб
KB 88	губ	суб
KB 89	губ	суб
KB 90	губ	суб
KB 91	губ	суб
KB 92	губ	суб
KB 93	губ	суб
KB 94	губ	суб
KB 95	губ	суб
KB 96	губ	суб
KB 97	губ	суб
KB 98	губ	суб
KB 99	губ	суб
KB 100	губ	суб

KB 158	158	158	158
KB 159	159	159	159
KB 160	160	160	160
KB 161	161	161	161
KB 162	162	162	162
KB 163	163	163	163
KB 164	164	164	164
KB 165	165	165	165
KB 166	166	166	166
KB 167	167	167	167
KB 168	168	168	168
KB 169	169	169	169
KB 170	170	170	170
KB 171	171	171	171
KB 172	172	172	172
KB 173	173	173	173
KB 174	174	174	174
KB 175	175	175	175
KB 176	176	176	176
KB 177	177	177	177
KB 178	178	178	178
KB 179	179	179	179
KB 180	180	180	180
KB 181	181	181	181
KB 182	182	182	182
KB 183	183	183	183
KB 184	184	184	184
KB 185	185	185	185
KB 186	186	186	186
KB 187	187	187	187
KB 188	188	188	188
KB 189	189	189	189
KB 190	190	190	190
KB 191	191	191	191
KB 192	192	192	192
KB 193	193	193	193
KB 194	194	194	194
KB 195	195	195	195
KB 196	196	196	196
KB 197	197	197	197
KB 198	198	198	198
KB 199	199	199	199
KB 200	200	200	200

Директору _____

(указать организацию)

от _____

(указать Ф.И.О. гражданина)

проживающего по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с моим отсутствием и отсутствием членов моей семьи:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

по постоянному месту жительства в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
в связи с _____

прошу произвести перерасчет платежей за предоставленные в этот период коммунальные услуги, а именно:

(указать необходимое):

☐ холодное водоснабжение;

☐ горячее водоснабжение;

☐ водоотведение;

☐ электроснабжение;

☐ газоснабжение.

Необходимые документы прилагаю.

Приложение:

1.

2.

Собственники

М.М. Халиуллов и С.С. /

Генеральный директор
ООО УК «Приволжское ПЖР

М.М. Халиуллов



кб 147 Косов

кб 148 Косов

кб 149 Косов

кб 150 Косов

кб 151 Косов

кб 152 Косов

кб 153 Косов

кб 154 Косов

кб 155 Косов

кб 156 Косов

кб 157 Косов

кб 158 Косов

кб 159 Косов

кб 160 Косов

кб 161 Косов

кб 162 Косов

кб 163 Косов

кб 164 Косов

кб 165 Косов

кб 166 Косов

кб 167 Косов

кб 168 Косов

кб 169 Косов

кб 170 Косов

кб 171 Косов

кб 172 Косов

кб 173 Косов

кб 174 Косов

кб 175 Косов

кб 176 Косов

кб 177 Косов

кб 178 Косов

КБ 1	...	...	...
КБ 2	...	...	...
КБ 3	...	...	...
КБ 4	...	...	...
КБ 5	...	...	...
КБ 6	...	...	...
КБ 7	...	...	...
КБ 8	...	...	...
КБ 9	...	...	...
КБ 10	...	...	...
КБ 11	...	...	...
КБ 12	...	...	...
КБ 13	...	...	...
КБ 14	...	...	...
КБ 15	...	...	...
КБ 16	...	...	...
КБ 17	...	...	...
КБ 18	...	...	...
КБ 19	...	...	...
КБ 20	...	...	...
КБ 21	...	...	...
КБ 22	...	...	...
КБ 23	...	...	...
КБ 24	...	...	...
КБ 25	...	...	...
КБ 26	...	...	...
КБ 27	...	...	...
КБ 28	...	...	...
КБ 29	...	...	...
КБ 30	...	...	...
КБ 31	...	...	...
КБ 32	...	...	...
КБ 33	...	...	...
КБ 34	...	...	...
КБ 35	...	...	...
КБ 36	...	...	...
КБ 37	...	...	...
КБ 38	...	...	...
КБ 39	...	...	...
КБ 40	...	...	...
КБ 41	...	...	...
КБ 42	...	...	...
КБ 43	...	...	...
КБ 44	...	...	...
КБ 45	...	...	...
КБ 46	...	...	...
КБ 47	...	...	...
КБ 48	...	...	...
КБ 49	...	...	...
КБ 50	...	...	...

кв 193

Меня
судит

KB 185

KB 182.12

KV-1

кв 16

5/15/19

XB

VB 20

26

KB

26

11

267

KB 5

КВ 3

KL 5

KB 251

по адресу:

2015г.

1. Представителей управляющей компании ООО УК «Приволжское ПЖРУ»:

составили настоящий акт

Статья расходов

К данному Акту прилагается следующий пакет документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Собственники

Кв. 100 п.п.

Генеральный директор
ООО УК «Приволжское ПЖР»

М.М.Халиуллов



кб 65	сн	сн
кб 67		
кб 69		
кб 59		
кб 47	сн	сн -
кб 3		
кб 34	сн	
кб 16	сн	сн
кб 12	сн	сн
кб 10	сн	
кб 8	сн	сн
кб 32	сн	
кб 16	сн	
кб 15	сн	
кб 23	сн	
кб 44	сн	сн
кб 6	сн	сн
кб 3	сн	сн
кб 13	сн	сн
кб 5	сн	сн
кб 27	сн	сн
кб 31	сн	сн
кб 46	сн	сн
кб 52	сн	сн
кб 54	сн	сн
кб 56	сн	сн
кб 58	сн	сн
кб 60	сн	сн
кб 62	сн	сн
кб 64	сн	сн
кб 66	сн	сн
кб 68	сн	сн
кб 70	сн	сн
кб 72	сн	сн
кб 74	сн	сн
кб 76	сн	сн
кб 78	сн	сн
кб 80	сн	сн
кб 82	сн	сн
кб 84	сн	сн
кб 86	сн	сн
кб 88	сн	сн
кб 90	сн	сн
кб 92	сн	сн
кб 94	сн	сн
кб 96	сн	сн
кб 98	сн	сн
кб 100	сн	сн

<u>Кб1</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб1</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб2</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб3</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб4</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб5</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб6</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб7</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб8</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб9</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб10</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб11</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб12</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб13</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб14</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб15</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб16</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб17</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб18</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб19</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб20</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб21</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб22</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб23</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб24</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб25</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб26</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб27</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб28</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб29</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб30</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб31</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб32</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб33</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб34</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб35</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб36</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб37</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб38</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб39</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб40</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб41</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб42</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб43</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб44</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб45</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб46</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб47</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб48</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб49</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>
<u>Кб50</u>	<u>Кс</u>	<u>М, W</u>	<u>М, W</u>

[illegible]