

г. Южноуральск

« 19 » 02 2019 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Челябинская область, г. Южноуральск, ул. Советской Армии, д. № 5 (далее - МКД), именуемые в дальнейшем **Собственники**, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Жилсоюз Южноуральск», именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, в лице директора Ильиной Людмилы Семеновны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен на основании ст. 162 Жилищного кодекса РФ, решения Общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома от « 19 » 02 2019 г.

1.2. Общее собрание Собственников помещений в многоквартирном доме является высшим органом управления многоквартирным домом.

1.3. Стороны при исполнении настоящего Договора руководствуются его условиями, а также нормами Гражданского и Жилищного кодексов Российской Федерации (далее – ГК и ЖК РФ), и прочими нормативно-правовыми актами, принятыми государственными органами и органами местного самоуправления на основании и во исполнение ГК и ЖК РФ.

1.4. Состав Общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме (далее - **ОИ**) приведен в **приложении № 1** к настоящему Договору.

1.5. Настоящий Договор действует с « 01 » апреля 2019 г. по « 31 » марта 2022 г.

Если за месяц до истечения срока действия Договора ни одна из сторон письменно не заявила о его расторжении, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

1.6. Перечень и периодичность работ, услуг по управлению, содержанию, и ремонту Общего имущества в многоквартирном доме приведены в **приложениях № 2** к настоящему Договору.

Определенный в договоре перечень работ (услуг) может быть изменен по соглашению Сторон. Не подлежат пересмотру услуги и работы, определенные исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 г., № 290.

1.7. В соответствии с п.2 п.3 ст. 162 ЖК РФ, Сторонами по настоящему договору устанавливается следующий порядок изменения перечня работ, услуг:

1.7.1. Уполномоченное лицо от Собственников направляет в письменном виде в адрес Управляющей организации предложение о проведении конкретных видов работ (оказания услуг), необходимых для надлежащего исполнения обязанностей по управлению, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества Собственников помещений в МКД.

1.7.2. Управляющая организация обязуется принять решение (заявку) и составить предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и примерных сроков окончания работ, указанных в решении (заявке). Управляющая организация направляет Собственникам на утверждение указанные предложения в письменном виде после составления в течение 10 рабочих дней со дня получения решения (заявки).

1.7.3. По результатам осмотра элементов общего имущества МКД, оценки состояния общего имущества МКД и его соответствия обязательным требованиям технических регламентов с учетом интересов Собственников Управляющая организация готовит предложения по изменению Перечня работ и услуг и стоимости предлагаемых услуг и работ и направляет их уполномоченному лицу Собственников.

1.7.4. В течение 30 рабочих дней Собственники на общем собрании Собственников рассматривают предложения Управляющей организации и утверждают их либо направляют в адрес Управляющей организации возражения по стоимости работ и (или) порядок (график) выполнения работ, а также свои предложения по их корректировке.

1.7.5. В случае получения от Собственников возражения по стоимости работ и (или) порядка (графика) выполнения работ, Управляющая организация разрабатывает новые предложения по стоимости таких работ с указанием очередности выполнения работ, порядка (графика) их выполнения и направляет их Собственникам в течение 5 рабочих дней на повторное утверждение.

1.7.6. Одновременно с принятием решения о внесении изменений в Перечень работ и услуг Собственники на общем собрании принимают решение порядке оплаты работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД за счет изменения размера платы за содержание и ремонт помещения, при этом в соответствии с требованиями части 7 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации размер платы за содержание и ремонт помещения может быть изменен не чаще одного раза в год, или за счет средств резервного фонда.

1.8. Размер платы за услуги, работы по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества в многоквартирном доме и порядок ее определения приведены в **приложении № 3**

2. Предмет Договора

2.1. Управляющая организация за счет средств Собственников, в течении срока действия настоящего договора обязуется:

- оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему управлению, содержанию и ремонту общего имущества, в многоквартирном доме;
- оказывать услуги по приобретению у ресурсоснабжающих организаций и поставки в многоквартирный дом коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме: холодной воды, электроэнергии, отведению сточных вод (далее – коммунальные ресурсы);
- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом.

2.2. Собственники обязуются оплачивать работы (услуги) Управляющей организации в порядке, размере и сроки, определенные настоящим Договором.

3. Обязанности сторон:

3.1. Собственники помещений в многоквартирном доме обязаны:

3.1.1. Оплачивать выполненные работы (оказанные услуги) в порядке, сроки, размере определенные настоящим договором.

3.1.2. Сообщать Управляющей организации телефоны, почтовые адреса лиц, обеспечивающих доступ в помещения, в целях своевременной ликвидации аварийных ситуаций.

3.1.3. Представлять Управляющей организации сведения о нанимателях, арендаторах помещений в многоквартирном доме, в срок не позднее трех рабочих дней с начала пользования ими помещениями.

3.1.4. Выбрать орган управления многоквартирным домом – Совет многоквартирного дома (далее по тексту Совет), в том числе председателя Совета. Полномочия Совета удостоверяются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ.

3.1.5. Согласовывать в Управляющей организации проведение работ по переустройству и перепланировке помещений в МКД в порядке и сроки определенные органом, выдающим разрешение на проведение указанных работ.

3.1.6. Представлять Управляющей организации сведения об отчуждении помещения: фамилию, имя, отчество нового Собственника, договор купли-продажи жилого (нежилого) помещения, и прочие документы подтверждающие смену Собственника.

Уведомлять новых Собственников помещения о необходимости ознакомиться с условиями настоящего Договора и подписать его в течение трех рабочих дней, со дня получения права собственности на помещение.

3.1.7. Оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов с территории многоквартирного дома, из мест общего пользования (подвалов, чердаков) по отдельному соглашению с Управляющей организацией или специализированной организацией.

3.1.8. Выполнять предусмотренные Законодательством РФ санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-градостроительные, противопожарные, электробезопасности и другие эксплуатационные требования.

3.1.9. Обеспечивать беспрепятственный доступ в помещения представителям Управляющей организации, представителям других организаций, предоставляющих жилищно-коммунальные услуги, в целях ликвидации аварийных ситуаций, проведения осмотра и ремонта Общего имущества в многоквартирном доме, расположенного в помещениях.

3.1.10. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру без согласования с Управляющей организацией. А также не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие технических паспортов (свидетельств), не отвечающие требованиям безопасности эксплуатации и

санитарно-гигиеническим нормативам без согласования с Управляющей организацией.

3.1.11. Не производить слив воды из системы отопления.

3.1.12. Не совершать действий, повлекших за собой прекращение подачи в многоквартирный дом электроэнергии, воды, тепла, газа.

3.1.13. Предпринимать меры предосторожности в целях обеспечения личной безопасности, безопасности несовершеннолетних детей и инвалидов, безопасности транспорта в периоды схода ледяных «сосулек» (наледи, снега) с крыши и выступающих конструкций многоквартирного дома, в случаях шквалистого ветра и других неблагоприятных погодных условиях.

3.1.14. Обеспечить стоянку автомобилей на территории многоквартирного дома, не ближе 10 метров от стены многоквартирного дома.

3.1.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, региональных и местных органов власти применительно к данному Договору.

3.1.16. Для исполнения обязательств по настоящему договору, представлять Управляющей организации персональные данные на собственников помещений: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей, с предоставлением копии правоустанавливающих документов на помещения (с оригиналом для сверки).

3.1.17. Заключить самостоятельно, действуя от своего имени, договор с ресурсоснабжающими организациями на предоставление коммунальных услуг (отопление, водоснабжение, электроснабжение, водоотведение) в помещения МКД, находящиеся в частной собственности граждан, а также с региональным оператором на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (п.4 ст.154,ст.157.2 ЖК РФ).

3.1.18. Размещать в диспетчерской службе Управляющей организации заявку на выполнение работ по очистке крыши и выступающих конструкций многоквартирного дома от снега, наледи, ледяных «сосулек» по мере их образования и скопления.

3.1.19. Обеспечить очистку от снега, наледи, ледяных «сосулек» козырьков, крыш остекленных и неостекленных балконов, устроенных собственниками помещений в многоквартирном доме.

3.1.20. Уведомлять Управляющую организацию о проведении в МКД проверок, обследований, осмотров, организуемых Собственниками, не позднее одного рабочего дня до дня их проведения.

3.1.21. Оплачивать стоимость коммунальных ресурсов, потребленных при использовании и содержании общего имущества в МКД, включенные в размер платы за содержание помещений в порядке и на основаниях, определенных Постановлением правительства РФ № 1498 от 30.12.2016 г.), в размере, указанном в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.2. Управляющая организация обязана:

3.2.1. Оказывать услуги, выполнять работы по управлению, содержанию, и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, согласно перечня и периодичности работ (услуг) приведенных в **приложении № 2**, к настоящему Договору.

Согласно пп.2 п.1 ст. 154 ЖК РФ в обязательный платеж за управление, содержание и ремонт жилого помещения включается плата за услуги и работы по управлению, содержанию и ремонту **только общего имущества** в многоквартирном доме. Иные работы могут проводиться по отдельному Соглашению Сторон.

Согласно части 9.1 статьи 156 ЖК РФ плата за содержание помещения включает в себя плату за коммунальные ресурсы: холодную воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме

3.2.2. Размещать информацию, связанную с исполнением Сторонами обязательств по настоящему договору, путем размещения письменной информации на досках объявлений, расположенных внутри помещений подъездов.

3.2.3. Представлять отчеты и подписывать акты о приемке оказанных услуг, выполненных работ в порядке, установленном пунктами 7.3, 7.4, 7.5 настоящего Договора.

3.2.4. В соответствии с частью 8.1. статьи 161.1 Жилищного Кодекса РФ, в случае принятия Собственниками на общем собрании решения, определившего условия и порядок выплаты вознаграждения председателю, членам Совета МКД, совершать следующие действия:

- начислять и выставлять к уплате в платежных документах собственникам помещений в МКД взнос на выплату вознаграждения председателю, членам Совета МКД, в размере, установленном общим собранием собственников помещений;

- с периодичностью, предусмотренной общим собранием собственников помещений, выплачивать фактически полученные по данной статье денежные средства членам и председателю Совета МКД.

4. Права сторон

4.1. Собственники имеют право:

- 4.1.1. В случае неотложной необходимости обращаться в Управляющую организацию с заявлением о временной приостановке подачи в многоквартирный дом водоснабжения, отопления.
- 4.1.2. Заказать, на основании решения общего собрания собственников, выполнение работ, оказание услуг по ремонту, содержанию ОИ, сверх предусмотренной настоящим договором платы.
- 4.1.3. Произвести оплату аванса стоимости работ, услуг по настоящему договору в размере, указанном в платежном документе..
- 4.1.4. Участвовать в проверках и обследованиях МКД, организованных Управляющей организацией, с получением экземпляра акта.

4.2. Управляющая организация имеет право:

- 4.2.1. Требовать от пользователей помещений соблюдения последними правил пользования помещениями, а также норм ЖК РФ и иных правовых актов, устанавливающих права и обязанности пользователей помещений.
- 4.2.2. При нарушении Собственниками сроков внесения платы по настоящему Договору, предъявлять к оплате указанным лицам пени, в размере и в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ.
- 4.2.3. Выполнять работы (оказывать услуги) по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме самостоятельно либо путем привлечения третьих лиц.
- 4.2.4. Взыскивать с Собственника, в установленном Законодательством РФ порядке, задолженность по оплате услуг в рамках Договора.
- 4.2.5. Временно приостанавливать (ограничивать) предоставление коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников, нанимателей, пользователей помещениями в многоквартирном доме, в случаях возникновения или угрозы возникновения стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций, аварий на сетях, посредством которых осуществляется водо-, тепло-, электро-, газоснабжение, водоотведение, для локализации и устранения указанных ситуаций.
- 4.2.6. В соответствии с решением собственников, включать в счета-извещения на оплату услуг по настоящему договору, аванс на оплату услуг, работ по настоящему договору в размере их месячной стоимости.
- 4.2.7. Участвовать в проверках, обследованиях, осмотрах, организуемых Собственниками, с правом получения экземпляра акта результатов проверки, обследования, осмотра.
- 4.2.8. Проводить проверки по выявлению проживания в квартирах Собственников лиц, не зарегистрированных в установленном порядке с составлением акта по факту обнаружения указанных лиц.
- 4.2.9. Представлять интересы Собственников и лиц, пользующихся принадлежащими им помещениями на законных основаниях, в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед подрядными, ресурсоснабжающими и прочими организациями без специальных доверенностей по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора.

5. Плата по договору, порядок расчетов.

Порядок определения платы по договору.

- 5.1. Порядок определения платы по настоящему договору и ее размер указаны в Приложении № 3.
- 5.2. Платежные документы на оплату услуг, работ по настоящему договору представляются плательщикам, не позднее седьмого числа текущего месяца за предыдущий месяц.
- 5.3. Срок внесения ежемесячных платежей по настоящему Договору устанавливается до 20 числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6. Ответственность сторон

6.1. Ответственность управляющей организацией:

- 6.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация несет ответственность в порядке, установленном действующим Законодательством РФ.
- 6.1.2. Управляющая организация не несет ответственности за все виды ущерба, возникшие не по его вине или не по вине его работников.
- 6.1.3. Управляющая организация не несет ответственности за качество оказываемых услуг, выполненных работ по настоящему договору, если снижение их качества произошло вследствие истечения нормативного срока эксплуатации ОИ, что признано Сторонами, либо установлено государственными контролирующими органами (ГСЭН, государственная жилищная инспекция, специальными органами).

6.2. Ответственность Собственников:

6.2.1. В случае неисполнения Собственниками обязанностей по решению вопросов проведения текущего ремонта, и (или) неисполнения Собственниками обязанностей по оплате таких работ, что повлекло за собой ограничение в предоставлении жилищных услуг в доме, Собственники несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, пользователями, нанимателями помещений, имуществу которых причинен вред) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения, не внесения платы за жилищные услуги Собственники обязаны уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленными Законодательством РФ.

6.2.3. В случаях неудовлетворительного содержания Собственниками, пользователями, нанимателями помещений инженерных систем в жилых помещениях, отсутствия Собственников пользователей, нанимателей помещений во время проведения сезонных работ (при условии предупреждения их Управляющей организацией), что повлекло за собой залив жилых, нежилых помещений, Собственники, пользователи, наниматели помещений несут перед Управляющей организацией и третьими лицами (другими Собственниками, пользователями, нанимателями помещений) имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.4. В случае несоблюдения Собственниками, пользователями, нанимателями помещений правил пожарной безопасности, правил пользования электрическими, газовыми и другими приборами, что повлекло за собой причинение вреда здоровью, имуществу третьим лицам (другим Собственникам, пользователям, нанимателям помещений), Собственники несут имущественную ответственность за ущерб, наступивший вследствие подобных действий.

6.2.5. Собственники, пользователи, наниматели помещений несут имущественную ответственность за состояние Общего имущества многоквартирного дома. В случае совершения актов вандализма в отношении Общего имущества (при наличии протокола подписанного представителями Управляющей организации, правоохранительных органов и представителями Собственников многоквартирного дома) ликвидация последствий вандализма производится за счет Собственников пользователей, нанимателей по отдельному Соглашению сторон.

6.2.6. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в квартире Собственников лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, Собственники несут ответственность за все последствия, наступившие в следствии допущенных нарушений.

7. Порядок осуществления контроля, сдачи, приемки выполненных работ, оказанных услуг.

7.1. Государственный контроль за содержанием Общего имущества осуществляется федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов РФ в пределах их компетенции в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Контроль со стороны Собственников помещений многоквартирного дома за исполнением Управляющей организацией обязанностей по настоящему Договору, осуществляется Советом, полномочия которого удостоверены доверенностью, выданной в письменной форме большинством Собственников.

Совет дома обязан осуществлять приемку выполненных по настоящему договору работ (оказанных услуг) в порядке и сроки, определенные в п.7.3 настоящего договора.

7.3. По настоящему договору устанавливается следующий порядок сдачи, приемки Сторонами выполненных работ и оказанных услуг по настоящему договору:

Объем выполненных работ и оказанных услуг по настоящему договору фиксируется Сторонами, в первичном документе, наряд – заявке, которую, в день выполнения работ, подписывают со стороны Управляющей организации её ответственный представитель, со стороны Собственников следующие лица:

- приемку работ и услуг, выполненных и оказанных в местах общего пользования в МКД, осуществляют председатель Совета МКД или один из членов Совета МКД;
- приемку работ и услуг, выполненных и оказанных в жилом помещении, осуществляют председатель Совета МКД или один из членов Совета МКД, или один из собственников жилого помещения, или гражданин, зарегистрированный в указанном помещении;
- приемку работ и услуг, выполненных и оказанных в нежилом помещении, осуществляют председатель Совета МКД или один из членов Совета МКД, или один из собственников нежилого помещения, или лицо, имеющее нотариальную доверенность от собственника нежилого помещения на выполнение функций по приемке выполненных в нежилом помещении работ.

Сдача, приемка выполненных работ по ремонту общего имущества, осуществляется в объеме, указанным в наряд – заявках, принятых Сторонами за отчетный месяц и их суммарной стоимости,

исчисленной в соответствии с действующими районными расценками на ремонтно-строительные работы или калькуляциями.

Сдача, приемка выполненных работ и оказанных услуг по содержанию общего имущества в МКД, осуществляется в размере месячной стоимости работ, услуг, приведенных в приложении № 2,3,4 к настоящему договору, рассчитанной на один квадратный метр площади помещений в МКД (размера платы, утвержденной общим собранием собственников) и суммарной площади помещений в МКД.

Фактом выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, поставке в МКД коммунальных ресурсов, потребленных при использовании и содержании общего имущества является подписанный Сторонами Акт приемки выполненных работ, оформляемый по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 26.10.2015 г., № 761/пр (далее по тексту Акт приемки выполненных работ) в котором фиксируется суммарная стоимость выполненных работ услуг за отчетный месяц, определенная в порядке, указанном в настоящем пункте.

Акт приемки выполненных работ подписывают со стороны Управляющей организации её ответственный представитель, со стороны Собственников председатель Совета МКД или один из членов Совета МКД, его подписание осуществляется по адресу Управляющей организации, один раз в месяц, с 27 числа месяца по 30 (31) число месяца.

7.4. В случае, когда представители Собственников, ответственные за приемку выполненных работ (оказанных услуг), указанные в п.7.3 настоящего договора уклоняется или отказывается от подписания наряда-заявки, Акта приемки выполненных работ, без предоставления письменного мотивированного отказа, в них делается отметка об этом, наряд-заявка, Акт приемки выполненных работ, подписываются представителем Управляющей организации в одностороннем порядке, работы считаются выполненными и приняты Сторонами.

В соответствии с п.4 ст.753 Гражданского Кодекса РФ, односторонний Акт приемки выполненных работ, может быть признан недействительным только судом, в случае если мотивы отказа от подписания Акта приемки выполненных работ признаны судом обоснованными.

Мотивированный отказ от подписания Акта приемки выполненных работ, наряда-заявки, оформляется председателем Совета МКД в письменном виде и предоставляется в адрес Управляющей организации, не позднее трех рабочих дней, с даты выполнения работ (оказания услуг), указанной в наряд - заявке.

Мотивированным считается отказ от приемки выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему договору, в случае их некачественного выполнения.

В случае получения письменного мотивированного отказа от приемки выполненных работ, (оказанных услуг), Управляющая организация, в течение трех рабочих дней, с момента его получения, исправляет указанные представителем Собственников недостатки в выполненной работе, наряд-заявка подписывается Сторонами, в день устранения недостатков, а Акт приемки выполненных работ в сроки, определенные в пункте 7.3. настоящего договора.

Мотивированный письменный отказ от приемки выполненных работ (оказанных услуг) по настоящему договору, поступивший позднее срока указанного в настоящем пункте, не принимается к рассмотрению Управляющей организации.

7.5. Управляющая организация, в течение 1 квартала года следующего за отчетным, представляет Совету МКД отчет о выполнении условий настоящего Договора за прошедший год, по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства РФ от 22.12.2014 г. № 882/пр.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, должны быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия между Сторонами по спорным вопросам. В случае, если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Условия изменения и расторжения Договора

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются посредством заключения дополнительных Соглашений.

9.2. Собственники вправе потребовать от Управляющей организации досрочного расторжения настоящего Договора при существенном нарушении Договора со стороны Управляющей организации. Под существенными нарушениями Договора в указанных целях признаются следующие случаи:

- если Управляющая организация не приступил к оказанию услуг, выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в срок более 1 месяца с даты,

указанной в п.1.5. настоящего Договора;

- если Управляющая организация не представил совету акты выполненных работ в сроки и порядке, определенные настоящим договором.

9.3. Досрочное расторжение настоящего Договора по инициативе Управляющей организации допускается при существенном нарушении Договора со стороны Собственников, при этом существенным признается:

- нарушение Собственниками обязанностей, по оплате Управляющей организации выполненных ей работ, услуг, если такая неоплата привела к общей сумме задолженности Собственников перед Управляющей организацией на сумму более 30% от цены Договора за 3 месяца.

- если Собственники односторонне, без учета предложений Управляющей организации, утвердили размер платы по договору, не обеспечивающий возмещение затрат за выполненные ею работы (оказанные услуги), в размере ниже установленного органом местного самоуправления минимального размера платы на содержание ОИ.

9.4. При расторжении настоящего Договора по основаниям в нем предусмотренным, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по настоящему Договору.

10. Порядок подписания настоящего Договора

10.1. Настоящий Договор подписывается Управляющей организацией и Собственниками после утверждения его условий Общим собранием Собственников. Протокол такого собрания хранится в порядке, установленном Общим собранием Собственников, и подлежит представлению Управляющей организации.

10.2. Настоящий Договор составлен в количестве 2х экземпляров по одному экземпляру для каждой из Сторон. Экземпляр Договора для Стороны Собственников хранится в порядке, установленном Общим собранием.

11. Прочие условия.

11.1. Собственник помещения дает согласие Управляющей организации осуществлять обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе для взыскания обязательных платежей в судебном порядке, для ведения начислений платежей, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Для исполнения договорных обязательств Собственники помещений предоставляют Управляющей организации следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, сведения о наличии льгот, сведения о зарегистрированном в МКД праве собственности на жилые помещения, сведения о проживающих в помещении лицах и иные данные, необходимые для реализации настоящего договора в части начисления платежей.

11.2. Все приложения к настоящему Договору, а также дополнительные Соглашения, оформляемые в порядке, установленном настоящим Договором и приложения к ним являются неотъемлемой частью настоящего Договора и действуют в период, указанный в них или установленный настоящим Договором.

11.3. Условия настоящего Договора распространяются на Собственников, приобретающих права владения на помещения в многоквартирном доме после вступления в силу настоящего Договора, с даты приобретения соответствующего права вне зависимости от срока и исполнения условий подписания ими Договора.

11.4. Собственник муниципального имущества переуступает Управляющей организации право требования исполнения обязательств лицами, пользующимися помещениями Собственника (нанимателями), в части своевременной оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества.

11.5. К настоящему Договору прилагаются:

Приложение № 1 Состав Общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2 Перечень и периодичность услуг (работ) по управлению, содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3 Порядок определения размера платы за услуги, работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

Перечень и периодичность выполнения работ по управлению, содержанию (включая заявочный ремонт) общего имущества в МКД.

№ п.п.	Наименование услуг, работ	Периодичность (сроки) выполнения услуг, работ
1	Содержание аварийно - диспетчерской службы (АДС):	
1.1.	Ликвидация засоров канализации.	По заявке граждан
1.2.	Устранение аварийных повреждений систем водоснабжения, отопления, водоотведения.	
1.3.	Ликвидация повреждений во внутренних сетях электроснабжения	
2	Содержание придомовой территории:	
2.1.	Осенне - зимний период (январь-март, октябрь-декабрь):	
2.1.1	Уборка вручную свежевыпавшего снега с пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	12 раз за зимний период
2.1.2	Посыпание вручную песком пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
2.1.3	Очистка вручную от наледи площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
2.1.4	Очистка от уплотненного снега площадок перед крыльцом.	6 раз за зимний период
2.1.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки
2.1.6	Механизированная уборка свежевыпавшего снега с внутриквартальных дорог.	12 раз за зимний период
2.1.7	Снятие с крыши и козырьков снега и наледи, без включения стоимости услуг автовышки и услуг промышленных альпинистов, применяемых при выполнении работ в затраты на содержание ОИ в МКД.	По мере необходимости
2.2.	Весенне - летний период (апрель - сентябрь):	
2.2.1.	Подметание вручную территории пешеходных дорожек, площадок перед крыльцом.	2 раза в месяц
2.2.2	Подметание вручную территории детских, спортивных и хозяйственных площадок.	1 раз в месяц
2.2.3	Сбор мусора в мешки.	1 раз в сутки
2.2.4	Уборка газонов (от листьев, сучьев, мусора).	2 раза в месяц
2.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки
2.2.6.	Стрижка кустарников.	1 раз за сезон
2.2.7.	Выкашивание травы вручную.	1 раз за сезон
2.2.8.	Вырезка поросли деревьев, кустов в наземной части.	1 раз за сезон
3.	Содержание инженерных систем и их оборудования:	
3.1.	Осмотр систем внутриквартирных инженерных систем ХВС, ГВС, отопления, водоотведения и их оборудования на предмет выявления неисправностей, определения их работоспособности.	1 раз в год
3.2.	Осмотр систем ХВС, ГВС, водоотведения и их оборудования, расположенных в местах общего пользования на предмет выявления неисправностей, определения их работоспособности.	1 раз в месяц
3.3.	Осмотр системы отопления и ее оборудования, расположенной в местах общего пользования на предмет выявления неисправностей, определения их работоспособности	1 раз в месяц в отопительный период.
3.4.	Регулировка системы отопления после ее включения.	1 раз в год
3.5.	Замер параметров теплоносителей в ИТП.	1 раз в месяц
3.6.	Подготовка системы отопления к отопительному периоду, включающее в себя гидравлическое испытание, промывку и регулировку системы отопления.	1 раз в год, в соответствии с графиком работ, согласованном с

		теплоснабжающей организацией
4.	Техническое обслуживание общедомовых приборов учета энергоресурсов.	
4.1.	Техническое обслуживание общедомового прибора учета тепловой энергии:	
4.1.1.	Осмотр прибора на предмет работоспособности.	3 раза в месяц
4.1.2.	Снятие показаний прибора.	
4.1.3.	Подготовка и сдача отчета о показаниях прибора учета в энергоснабжающую организацию.	
4.2.	Техническое обслуживание общедомового прибора учета холодной воды.	
4.2.1.	Осмотр прибора на предмет работоспособности.	1 раз в месяц
4.2.2.	Снятие показаний прибора.	
4.2.3.	Подготовка и сдача отчета о показаниях прибора учета в энергоснабжающую организацию.	
5.	Содержание строительных конструкций.	
5.1.	Осмотр элементов и конструкций зданий, элементов благоустройства на придомовой территории, относящихся к общему имуществу дома в целях выявления неисправностей, для последующего составления планов их ремонта.	1 раз в год
5.2.	Осмотр вентиляционных каналов в целях наличия тяги.	
5.3.	Прочистка вентиляционных каналов.	
5.4.	Контроль состояния и определение работоспособности системы вентиляции, выполняемый специализированной организацией.	
6.	Содержание электрических сетей.	
6.1.	Осмотр внутридомовых электрических сетей и электрооборудования на лестничных клетках до ввода в квартиру.	1 раз в год
6.2.	Замена перегоревшей электролампы	8 ламп в год на 1 подъезд
6.3.	Ремонт выключателей на лестничных клетках без их смены.	1 раз в 3 года
6.4.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов в местах общего пользования.	1 раз в 3 года
7.	Прочие услуги:	
7.1.	Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового газового оборудования, относящегося к общему имуществу в МКД, с привлечением специализированной организации.	
7.	Услуги по управлению многоквартирным домом.	
8.1.	Хранение технического паспорта и ПСД многоквартирного дома.	Постоянно
	Заключение договоров с подрядными организациями на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку в МКД коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в МКД.	Один раз в год
8.2.	Осуществление контроля за выполнением подрядными организациями работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и исполнением ресурсоснабжающими организациями обязательств по договорам поставки в МКД коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании и использовании общего имущества в МКД	Ежемесячно
8.3.	Приемка работ выполненных подрядными организациями и услуг, оказываемых ресурсоснабжающими организациями.	Один раз в месяц
8.4.	Перечисление денежных средств подрядным организациям и ресурсоснабжающим организациям.	Один раз в месяц
8.5.	Начисление и сбор платы за оказываемые услуги и выполняемые работы по настоящему договору.	Один раз в месяц

8.6.	Формирование платежных документов на оплату собственниками жилищных услуг с размещением на их оборотной стороне дополнительной информации для Собственников. Доставка платежных документов в почтовые ящики Собственников.	Один раз в месяц, до 7 числа текущего месяца за прошедший месяц
8.7.	Проведение работы с собственниками помещений по погашению ими задолженности за оказанные услуги и выполняемые работы по настоящему договору (при условии оплаты собственниками судебных издержек).	Ежедневно
8.8.	Прием граждан по вопросам, связанным с исполнением Сторонами обязательств по настоящему договору.	По утвержденному графику работы отдела по управлению МКД
8.9.	Регистрация и контроль обращений граждан.	Ежедневно по графику работы общего отдела
8.10.	Подготовка и доставка собственникам помещений различных информационных сообщений, связанных с исполнением Сторонами обязательств по настоящему договору.	При наличии указанной информации
8.11.	Выдача справок гражданам о финансовом состоянии их лицевого счета.	По утвержденному графику бухгалтерии
8.12.	Проведение работ по планированию ремонтов общего имущества МКД.	Один раз в год
8.13.	Подготовка рекомендаций по проведению ремонтов общего имущества МКД.	Один раз в год
8.14.	Составление дефектных ведомостей и сметных расчетов на проведение ремонтов общего имущества МКД.	Ежедневно
8.15.	Подготовка отчетов об исполнении договора управления МКД.	В первом квартале года, следующего за отчетным
8.16.	Внесении необходимых дополнений и изменений в договор управления МКД.	При возникновении необходимости внести изменения.
8.17.	Доведение условий настоящего договора до собственников, вновь приобретающих права владения на помещения в МКД и лиц, имеющих намерение стать таковыми, разъяснение указанным лицам отдельных условий договора.	По обращению указанных лиц
8.18.	Предоставление по запросу ГЖИ, Администрации ЮГО, других организаций, информации, связанной с управлением МКД.	По запросу организаций.
8.19.	Привлечение собственников МКД к управлению МКД.	По необходимости
8.20.	Сдача уполномоченным представителям собственников выполненных работ, оказанных услуг по настоящему договору.	Один раз в месяц
8.21.	Оказание услуг паспортного стола.	По утвержденному графику паспортного стола
8.22.	Предоставление в Управление социальной защиты населения Администрации Южноуральского городского округа сведений, необходимых для расчета компенсации на оплату жилых помещений.	Один раз в месяц
8.23.	Проведение работы по актуализации сведений, внесенных в информационно-аналитическую систему «Мониторинг жилищного фонда Челябинской области (БАРС WEB жилищного фонда)	до 15 числа месяца, в котором произошли изменения.
8.24.	Размещение на официальном сайте управляющей организации, информационных стендах, информацию, определенную Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 г., № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами», внесение необходимых изменений.	Ежегодно.
8.25.	Размещение сведений в государственные информационные системы «ГИС ЖКХ», «Реформа ЖКХ», внесение необходимых изменений.	Ежегодно

Порядок определения размера платы за услуги, работы по содержанию, управлению и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

1. Плата за услуги, работы по договору определяется в следующем порядке:

- по **текущему ремонту общего имущества** в многоквартирном доме, согласно перечня работ, утвержденного общим собранием собственников, в размере суммарной стоимости работ, определенной в соответствии с действующими расценками на ремонтно-строительные работы или калькуляцией Исполнителя, в расчете на один квадратный метр площади помещений в МКД в месяц. Размер платы на ремонт ОИ многоквартирного дома утверждается на общем собрании собственников один раз в год не менее чем на год. При необходимости выполнить дополнительные работы, не включенные в годовой перечень работ по текущему ремонту, принятом на общем собрании собственников, собственники принимают решение на общем собрании о проведении дополнительных работ, о размере платы на их проведение.

- по **управлению, содержанию общего имущества** в многоквартирном доме, согласно перечня и периодичности работ, услуг, указанных в Приложениях № 2, к настоящему договору, их суммарной стоимости в расчете на один квадратный метр площади помещений в МКД, находящихся в собственности (найма) граждан, равными долями на каждый месяц года. Размер платы на управление, содержание общего имущества в многоквартирном доме утверждается общим собранием собственников один раз в год, не менее чем на год. При принятии собственниками на общем собрании решения об увеличении перечня или (и) периодичности работ и услуг, плата за содержание общего имущества многоквартирного дома пересчитывается в соответствии с утвержденным собственниками перечнем и периодичностью работ, услуг.

2. В соответствии с Решением общего собрания собственников помещений в МКД, размер платы по настоящему договору составляет:

Содержание общего имущества	Руб./м ² площади помещений в месяц	4,65	с «01» апреля 2019 г.
Управление МКД	Руб./м ² площади помещений в месяц	1,55	с «01» апреля 2019 г.
Итого		6,20	
Текущий ремонт общего имущества	Руб./м ² площади помещений в месяц	4,39	с «01» апреля 2019 г.
Уборка помещений подъездов.	Руб./м ² площади помещений в месяц	1,60	с «01» апреля 2019 г.
Техобслуживание ВДГО	Руб./м ² площади помещений в месяц	0,18	с «01» апреля 2019 г.
Итого:		12,37	

3. Плата за управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме принимается собственниками в порядке определенном в п.1 настоящего приложения, с учетом рекомендаций Управляющей организации, основанных на результатах ею проведенных осмотров общего имущества в многоквартирном доме.

4. Размер платы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома один раз в год подлежит изменению, в размере, соответствующем индексу потребительских цен, опубликованному на сайте Федеральной службы государственной статистики (Росстат).

5. Стоимость коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании и использовании общего имущества в многоквартирном доме, включаемая в плату на содержание общего имущества, определяется:

при отсутствии общедомовых приборов учета энергоресурсов в соответствии с действующими на момент проведения Сторонами расчетов по утвержденным Субъектом РФ нормативам их потребления и тарифами;

при наличии общедомовых приборов учета энергоресурсов по факту их потребления в соответствии с действующими на момент расчетов тарифами на коммунальные ресурсы, утвержденными Субъектом РФ, и объему потребленных коммунальных ресурсов, равному разнице между показаниями общедомового прибора учета энергоресурса и индивидуальными приборами учета энергоресурса.

6. Плата за работы (услуги) вносится Собственниками ежемесячно, на основании платежного документа, доставляемого Управляющей организацией в почтовые ящики собственников (нанимателей).

Перечень и периодичность выполнения работ по уборке помещений подъездов.

Перечень работ	Периодичность работ
Мытье окон в помещении подъездов	1 раз в год
Обметание пыли с потолков	1 раз в год
Влажные подметания лестничных площадок и маршей	8 раз в месяц
Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц
Влажная протирка элементов (стен, дверей, подоконников, перил, чердачных лестниц, отопительных приборов, почтовых ящиков, шкафов для электрощитов и слаботочных установок)	1 раз в год

13. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон:

«Управляющая организация»
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЖИЛСОЮЗ ЮЖНОУРАЛЬСК»
 Адрес: 457040, г. Южноуральск, ул. Мира д.30, а/я 219, тел. (35134)4-20-23, ИНН7424026502, КПП742401001, ОГРН1087424001411 Р.счет 40702810390470000811 в ПАО «Челябинвестбанк» г. Челябинск, к. счет 3010181000000000779, БИК 047501779

Директор ООО «Жилсоюз» _____ Л.С. Ильина



_____ 2019 г.

«Собственники помещений»

№ кв.	Ф.И.О. собственника	Документы, подтверждающие право собственности	Общая площадь жилого помещения, м ²	Доля собственности	Кол-во голосов, м ²	Подпись и расшифровка подписи собственника.
1	Леонова Елена Александровна	Собственность 74:01-37:10-1999:02 от 16.11.1999г.	46,90	1	46,90	<i>Е.А. Леонова</i>
2	Додонов Владимир Петрович	Св. о гос. рег. права от 28.05.2013г., 12.02.2015г.	31,90	1	31,90	<i>В.П. Додонов</i>
3	Михайлов Виктор Павлович	Собственность 74-74-37/042/2011-93 от 10.11.2011г.	60,60	1/2	30,30	<i>В.П. Михайлов</i>
	Михайлова Наталья Петровна			1/2	30,30	
4	Бобылев Дмитрий Валерьевич	Собственность 74-74-37/020/2014-364 от 21.08.2014г.	49,90	1	49,90	<i>Д.В. Бобылев</i>
5	Грибова Елена Ивановна		33,10		33,10	<i>Е.И. Грибова</i>
6	Шушакова Антонина Кирилловна	Собственность 74-74-37/041/2009-417 от 14.12.2009г.	60,90	1/2	30,45	<i>А.К. Шушакова</i>
7	Малков Федор Александрович	Долевая собственность № 74-74-37/028/2006-290 от 16.11.2006г.	48,00	1/3	16,00	<i>Ф.А. Малков</i>
	Малкова Вера Анатольевна			1/3	16,00	
	Малков Вадим Федорович			1/3	16,00	

Handwritten signature

8	Фролова Анна Сергеевна	Договор купли-продажи от 02.12.2016г.	29,90	1	29,90	Фролова Анна Сергеевна
9	Богдан Тамара Алексеевна	Договор мены от 25.12.1996г.	60,70	1	60,70	Богдан ТА.
10	Саютин Виктор Николаевич	Собственность 74-01/37-025/2003-0266 от 31.12.2003г.	49,60	1/2	24,80	Саютин В.Н.
	1/2			24,80	Саютина В.М.	
11	Худяков Валерий Анатольевич	Собственность 74-74-37/101/2012-303 от 30.03.2012г.	31,60	1	31,60	
12	Сазонова Ольга Петровна	Собственность 74-01-37:12-200:108 от 28.06.2001г.	60,30	1	60,30	Сазонова О.П.
13	Муслюмова Лидия Алексеевна	Собственность 74-74/021-74/021/2002/2016-86/2 от 02.03.2016г.	48,60	1	48,60	Муслюмова Л.А.
14	Хараузов Александр Сергеевич	Собственность 74-74-37/009/2013-338 от 04.03.2013г.	30,90	1	30,90	
15	Курмелева Наталья Викторовна	Собственность 74-74/37/019/2014-358 от 23.05.2014г.	59,90	1	59,90	Курмелева Н.В.
16	Карпов Александр Михайлович	Собственность 74-01-37:02-2000:100 от 23.02.2000г.	60,10	1	60,10	Карпов А.
17	Данилова Наталья Владимировна	Собственность 74-74-37/001/2014-464 от 06.03.2014г.	31,50	1	31,50	
18	Смагин Александр Александрович	Собственность № 74-01-37:10-2000:59 от 16.08.2000г.	47,70	1/3	15,90	Смагин А.А.
	1/3			15,90	Смагин Н.В.	
	1/3			15,90	Смагин Д.А.	
19	Зубов Алексей Евгеньевич	Договор купли-продажи от 02.09.1998г.	60,60	1	60,60	Зубов Зубов А.Е.
20	Лапченкова Раиса Михайловна	Св. о гос. рег. права от 09.07.2015г.	31,30	1	31,30	Лапченкова Р.М.
21	Холодок Евгений Сергеевич	Собственность 74-74/037-74/025/2015-333/2 от 09.10.2015г.	49,50	1	49,50	Холодок Е.С.
22	Соловьёва Анна Владимировна	Св. о гос. рег. права от 03.06.2014г.	60,60	1/3	20,20	Соловьёва А.В.
	Бугакова Ангелина Викторовна	Св. о гос. рег. права от 20.08.2015г.		1/9	6,74	Бугакова Е.В.
	Бугакова Юлия Викторовна	Св. о гос. рег. права от 20.08.2015г.		1/9	6,73	Бугакова Е.В.
	Бугакова Алина Викторовна	Св. о гос. рег. права от 20.08.2015г.		1/9	6,73	Бугакова Е.В.
	Бугакова Евгения Владимировна	Св. о гос. рег. права от 13.04.2016г.		1/3	20,20	Бугакова Е.В.
23	Соболева Валентина Викторовна	Собственность 74:37:0000000:435-74/037/2017-2 от 09.01.2017г.	32,90	1	32,90	Соболева С.В.
24	Четвёркин Олег Дмитриевич	Договор купли-продажи от 03.04.2013г.	49,70	1/2	24,85	Четвёркин О.Д.
	1/2			24,85	Четвёркина С.С.	

25	Токарева Алла Николаевна	Собственность 74:01-37:07-1999:117 от 03.11.1999г.	61,30	1	61,30	by Токарева
26	Шнейдер Алексей Анатольевич	Собственность 74:37:0000000:428-74/037/2017-2 от 08.12.2017г.	31,50	1	31,50	
27	Мамонтова Зинаида Максимовна	Собственность 74-74-37/901/2014-196 от 02.10.2014г.	49,40	1	49,40	Зинаида Мамонтова
28	Пьячева Ольга Валерьевна	Св. о гос. рег. права от 05.10.2017г.	61,50	1/3	20,50	Пьячева
	Пьячева Екатерина Максимовна			1/3	20,50	Пьячева
	Пьячева Элина Максимовна			1/3	20,50	Пьячева
29	Полякова Валентина Валентиновна	Собственность 74-74/037-74/037/200/2016-5251/2 от 16.12.2016г.	31,60	1	31,60	Полякова
30	Согрин Владимир Дмитриевич		49,80		49,80	Согрин
31	МО «Южноуральский городской округ»	Собственность 74-74-37/005/2010-104 от 22.03.2010г.	49,00	1	49,00	
32	Сироткин Александр Сергеевич	Собственность № 74-74-37/042/2011-381 от 15.12.2011г.	30,40	1/3	10,13	Сироткин А.С.
	Сироткина Ольга Сергеевна			1/3	10,14	Сироткина О.С.
	Сироткина Виктория Александровна			1/3	10,13	Сироткина О.С.
33	Городцова Татьяна Валерьевна	Собственность 74-74/036-74/037/025/2015-787/4 от 17.11.2015г.	60,60	1	60,60	Городцова Т.В.
34	Сухов Сергей Борисович	Собственность 74-74-37/025/2013-2 от 25.06.2013г.	48,70	1/2	24,35	Сухов Сергей
35	Шатрова Наталья Петровна	Договор №1102 от 08.12.1993г.	30,10	1	30,10	
36	Митяев Сергей Георгиевич	Св. о гос. рег. права от 31.01.2001г.	64,30	1/3	21,43	Митяев С.Г.
	Митяева Татьяна Васильевна			1/3	21,44	Митяева Т.В.
	Митяев Сергей Сергеевич			1/3	21,43	Митяев С.
37	Шатохина Лидия Иосифовна		49,20		49,20	Шатохина Л.И.
38	Шапченко Людмила Прокофьевна	Собственность 74-74-37/014/2006-243 от 24.07.2006г.	31,70	1	31,70	Шапченко Л.П.
39	Мягкая Зоя Семёновна		60,10		60,10	Мягкая З.
40	Белова Тамара Леонидовна	Собственность 74:37:0000000:470-74/037/2017-5 от 11.09.2017г.	48,70	1	48,70	Белова Тамара
41	Алябьева Ольга Анатольевна	Собственность 74:37:0000000:427-74/037/2017-2 от 11.05.2017г.	31,60	1	31,60	

42	Донгаузер Надежда Викторовна	Собственность 74-01/37-014/2004-0134 от 13.08.2004г.	60,30	1	60,30	
43	Артюх Константин Иванович	Св. о гос. рег. права от 06.10.2017г.	49,90	1/2	24,95	Артюх КИ
	Артюх Галина Николаевна			1/2	24,95	Артюх ГН
44	Дериглазова Тамара Фёдоровна	Собственность 74-74-37/036/2012-66 от 10.12.2012г.	32,10	1/2	16,05	
45	Цыпышева Елена Николаевна	Собственность 74-01/37-018/2003-0236 от 03.11.2003г.	60,20	1/2	30,10	Цыпышева ЕН
	Цыпышева Юлия Игоревна			1/2	30,10	Цыпышева ИИ
46	Рябинина Татьяна Ивановна	Собственность 74-74-37/026/2014-324 от 22.08.2014г.	60,30	1	60,30	
47	Сукинов Пётр Николаевич	Собственность 74-01/37-007/2004-0111 от 15.06.2004г.	32,00	1	32,00	Сукинов ПН
48	Павлухина Нина Ивановна	Собственность 74-74-37/034/2012-295 от 22.11.2012г.	47,80	1	47,80	Павлухина НИ
49	Щелева Антонина Анатольевна	Собственность 74-74-37/006/2008-62 от 17.03.2008г.	66,00	1	66,00	Щелева АА
50	Ляпунова Ольга Ивановна	Собственность 74-74/037-74/037/024/2015-468/2 от 08.09.2015г.	31,50	1	31,50	Ляпунова ОИ
51			47,50		47,50	
52	Петелин Александр Дмитриевич	Собственность 74-74-37/025/2009-277 от 29.09.2009г.	60,50	1/2	30,25	Петелин АД
	Петелина Галина Григорьевна			1/2	30,25	Петелина ГГ
53	Евдокимова Валентина Андрияновна	Собственность 74-74-37/028/2007-350 от 17.12.2007г.	33,00	1	33,00	
54	Таран Алёна Юрьевна	Собственность 74:37:0000000;466-74/037/2017-5 от 08.02.2017г.	47,40	1	47,40	Таран АЮ
55	Дружинин Иван Иванович	Договор № 663 от 25.12.1992г.	60,30	1/2	30,15	Дружинин ИИ
	Дружинина Нина Александровна			1/2	30,15	Дружинина НА
56	Лыскова Надежда Михайловна		31,50		31,50	Лыскова МК
57	Касумова Надежда Александровна		48,70		48,70	Касумова НА
58	Котова Елена Викторовна	Собственность 74-74-37/016/2007-340 от 26.07.2007г.	60,30	1	60,30	Котова ЕВ
59	Попкова Оксана Васильевна	Св. о гос. рег. права от 13.02.2017г.	33,80	3/5	20,28	Попкова ОК
	Попкова Анастасия Сергеевна			1/5	6,76	Попкова ОС
	Попков Савелий Сергеевич			1/5	6,76	Попков СВ

