

**ДОГОВОР № 151-В**  
**управления многоквартирным домом**

Московская область  
г. о. Серпухов

«01» октября 2021г.

Собственники помещений (жилых/нежилых) в многоквартирном доме № 121, расположенном по адресу: **Московская область г. Серпухов ул. Ворошилова д.151**, действующие на основании документов, подтверждающих право собственности (Реестр собственников помещений (жилых/нежилых)) – Приложение № 7 к настоящему Договору), именуемые в дальнейшем **Собственники**, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Паритет»**, в лице директора ООО «УК Паритет» Бадулиной Елены Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Управляющая организация**, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом по адресу: г. Серпухов, ул. Ворошилова, д. 151 (далее Многоквартирный дом) на условиях, утвержденных решением общего собрания собственников (протокол № 1 от «27» сентября 2021г., хранящийся в Управляющей организации), заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управляющая организация по заданию Собственника в течение срока действия Договора за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:
  - 1.1.1. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению Многоквартирным домом, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме (далее Общее имущество) в порядке, установленном в разделе 4 Договора. Перечень работ по содержанию<sup>1</sup>Общего имущества и услуг по управлению указан в Приложении № 5 к настоящему Договору, перечень работ по текущему ремонту Общего имущества ежегодно утверждается в соответствии с возложенными полномочиями – Советом многоквартирного дома, а в случае не достижения согласия - Общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме<sup>2</sup>.
  - 1.1.2. Осуществлять иную, направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность (далее – иная деятельность), в порядке, установленном в разделе 4 Договора.
- 1.2. Собственник обязуется надлежащим образом принимать и своевременно оплачивать деятельность Управляющей организации по управлению многоквартирным домом в порядке, установленном настоящим Договором.
- 1.3. Перечень Общего имущества многоквартирного дома и его техническое состояние указаны в Приложении № 2 к Договору.
- 1.4. Основные характеристики многоквартирного дома на момент заключения Договора и границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации при исполнении Договора приведены в Приложении № 3 к Договору.
- 1.5. Управление Многоквартирным домом, исходя из его технического состояния и задания Собственника, осуществляется по Договору в целях обеспечения надлежащего содержания Общего имущества, соблюдения требований к надежности и безопасности Многоквартирного дома, постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав Общего имущества, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг Собственнику и Потребителям.
- 1.6. Местом исполнения Договора является место нахождения Многоквартирного дома (адрес указан в преамбуле к Договору).

## 2. СРОКИ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ ПО ДОГОВОРУ

- 2.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов всех собственников помещений, выступают в качестве одной стороны заключаемого Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в разделе 12 Договора.
- 2.2. Договор заключен сроком на 5 лет с даты начала его действия, которая определяется первым числом месяца, в котором внесены изменения в реестр лицензии субъекта Российской Федерации. Настоящий договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок, если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока его действия ни одна из Сторон не заявит о его расторжении.
- 2.3. Управляющая организация приступает к выполнению работ, оказанию услуг по содержанию жилого помещения (управлению, содержанию и ремонту Общего имущества) – с даты внесения изменений в реестр лицензии субъекта Российской Федерации.
- 2.4. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению Многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных разделом 10 Договора.

## 3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

<sup>1</sup> Разработан исходя из Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г. №290.

<sup>2</sup>Ст. 44 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. №491.

- 3.1. Стороны при осуществлении деятельности по управлению Многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, а также предписаниями контролирующих и надзорных органов.
- 3.2. Информация об Управляющей организации, её службах, контактных телефонах, режиме работы и другая, а также информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении № 1 к Договору.
- 3.3. Информация о собственниках помещений в Многоквартирном доме указывается Управляющей организацией на дату заключения Договора в Реестре собственников помещений в Многоквартирном доме (Приложение № 7 к Договору).
- 3.4. Состав информации, связанной с исполнением Договора, порядок, случаи и сроки ее представления Управляющей организацией Собственнику и Потребителям указаны в Приложении № 4 к Договору.
- 3.5. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан – собственников помещений и иных лиц, владеющих (пользующихся) помещениями в Многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются исключительно целями исполнения Договора и нормами действующего законодательства.
- 3.6. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно.
- 3.7. В течение срока действия Договора Управляющая организация вправе созывать и проводить общие собрания собственников помещений в Многоквартирном доме (далее – Общее собрание)<sup>3</sup> в срок, не позднее года с даты проведения предыдущего Общего собрания. Управляющая организация не вправе отказать по обращению Собственника в созыве внеочередного Общего собрания с компенсацией ей соответствующих расходов за счет собственников-инициаторов таких собраний.
- 3.8. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется в соответствии с разделом 8 Договора.
- 3.9. Управляющая организация представляет Собственнику ежегодный отчет о выполнении условий Договора по форме, приведенной в Приложении № 6 к Договору, путем его размещения в порядке и в сроки, установленные в Приложении № 4 к Договору.

#### 4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

- 4.1. Порядок выполнения работ и оказания услуг по содержанию жилого помещения (управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества), порядок их приемки:
- 4.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по содержанию жилого помещения (управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества), включая периодичность и сроки выполнения на весь период действия Договора, утвержден Собственником при утверждении условий настоящего Договора и приведен в Приложении № 5 к Договору.
- 4.1.2. Перечень работ по текущему ремонту ежегодно утверждается в соответствии с возложенными полномочиями Советом многоквартирного дома либо, при не достижении согласия – Общим собранием<sup>4</sup>, исходя из предложений Управляющей организации о необходимости проведения работ по результатам осмотров Общего имущества для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей Общего имущества или его отдельных элементов. В случае, если собственники не приняли решение о перечне работ по текущему ремонту Общего имущества, такой перечень в целях соблюдения требований к надежности и безопасности Многоквартирного дома определяется Управляющей организацией исходя из Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013г. №290.
- 4.1.3. В случае изменения объема оказываемых услуг и выполняемых работ по настоящему Договору по обстоятельствам, независящим от воли Сторон (изменения действующего законодательства, предписания контролирующих и надзорных органов, вандальные действия, непредвиденные ремонтные работы и т.п.), Управляющая организация вносит изменения в утвержденные перечни.
- 4.1.4. Перечень работ, услуг предусматривает выполнение непредвиденных работ, которые Управляющая компания не могла разумно предвидеть при заключении Договора и необходимость выполнения которых может возникнуть в период действия Договора. О необходимости выполнения неотложных непредвиденных работ по их видам и объемам Управляющая компания уведомляет уполномоченное лицо в разумный срок, при возможности предварительного уведомления – до начала выполнения таких работ. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая компания может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг. Выполнение непредвиденных работ, не относящихся к минимально необходимому, допускается исключительно по решению общего собрания собственников путем изменения Перечня работ, услуг.
- 4.1.5. Выполненные работы и оказанные услуги по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества оформляются Актами выполненных работ и подписываются уполномоченными от Сторон лицами ежемесячно. Акты выполненных работ составляются в двух экземплярах, один из которых хранится в Управляющей организации, а второй – у уполномоченного собственниками лица.
- 4.1.6. При неявке уполномоченного собственниками лица для приемки работ и услуг по Договору или не подписания акта без документально-мотивированного отказа (без указания причин) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его вручения, Акт выполненных работ считается подписанным, а работы и услуги по договору – выполненными (оказанными) надлежащим образом и принятыми Сторонами.
- 4.1.7. В случае, если для выполнения работ и оказания услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и

<sup>3</sup> Перечень и содержание действий по организации общих собраний собственников помещений раскрыт в пп. г) п. 4 Стандартов управления многоквартирными домами

<sup>4</sup> Пункт 18 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006г. №491.

ремонту Общего имущества Управляющая организация в соответствии с пунктом 7.2.1 Договора привлекает исполнителей (подрядчиков).

## **5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, СТОИМОСТИ РАБОТ, УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ, УСЛУГ**

5.1. Цена Договора определяется исходя из планово-договорной стоимости работ и услуг из числа включенных в перечни работ и услуг, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. Договора, а также из стоимости предоставленных коммунальных услуг.

5.2. Планово-договорная стоимость выполненных работ, оказанных услуг из числа включенных в перечни работ и услуг, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. Договора, определяется Управляющей организацией путем калькулирования и (или) осмечивания затрат, необходимых для их выполнения и оказания, исходя из перечня соответствующих работ, услуг и их физических объемов.

5.3. Планово-договорная стоимость работ и услуг по содержанию жилого помещения (управление Многоквартирным домом, содержание и ремонт Общего имущества), определенная на дату заключения Договора, указывается в Перечне работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества, утверждается Общим собранием и является неотъемлемым приложением к настоящему Договору. Во второй и последующие годы действия Договора управления, к стоимости услуг по управлению и содержанию Многоквартирного дома, применяются индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, утвержденные Распоряжением Правительства Российской Федерации по субъектам Российской Федерации на последующий год без дополнительного согласования с Собственником.

5.4. Фактическая стоимость работ и услуг по Договору определяется ежемесячно исходя из стоимости фактически выполненных работ и оказанных услуг.

5.5. Уменьшение стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту Общего имущества в связи с экономией Управляющей организацией не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг. Под экономией Управляющей организации понимается разница между планово-договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на их выполнение и оказание. По решению Управляющей организации данная разница может быть полностью или частично зачтена в уменьшение обязательств Собственника и Потребителей перед Управляющей организацией за предыдущие периоды.

5.6. Оплата Управляющей организации выполненных работ, оказанных услуг по Договору осуществляется собственниками и иными пользователями помещений, поименованными в ч. 2 ст. 153 Жилищного кодекса Российской Федерации (лица, обязанные вносить плату по Договору), за счет следующих средств:

- работ, услуг по управлению, содержанию и текущему ремонту Общего имущества – за счет платы за содержание жилого помещения;
- непредвиденных работ в случае, указанном в пункте 4.1.3. Договора – за счет платы, указанной в пункте 6.4. Договора.

## **6. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ЕГО ВНЕСЕНИЯ**

6.1. Размер платы за содержание жилого помещения определяется годовой планово-договорной стоимостью работ, услуг, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. Договора, распределенной равномерными частями помесечно в течение года, в расчете на 1 кв. м общей площади помещений собственников.

6.2. Плата за содержание жилого помещения для каждого Собственника определяется ежемесячно исходя из размера, определенного в порядке, указанном в пункте 6.1. Договора, и доли Собственника в праве общей собственности на Общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

6.3. Плата за содержание жилого помещения подлежит уменьшению при несвоевременном, неполном и (или) некачественном выполнении работ, услуг в соответствии с Правилами изменения размера платы.

6.4. Плата за выполненные Управляющей организацией работы в случаях, указанных в пункте 4.1.3. Договора, устанавливается для Собственника соразмерно стоимости таких работ, услуг и доли каждого Собственника в праве общей собственности на Общее имущество (пункт 6.2. Договора). Указанная плата не включается в плату за содержание жилого помещения, определяется в месяце, следующем за месяцем выполнения Управляющей организацией таких работ, и указывается отдельной строкой «плата за непредвиденные работы» в платежном документе, составляемом для внесения платы по Договору за месяц, в котором начислена такая плата.

6.5. Плата за содержание жилого помещения, а также плата, указанная в пункте 6.4. Договора (плата по Договору) вносится Собственником на расчетный счет Управляющей организации.

6.6. Срок внесения платы за содержание жилого помещения устанавливается до 25 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

6.7. Плата, указанная в пункте 6.4. Договора, вносится не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем выполнения Управляющей организацией непредвиденных работ, если иной срок не согласован Сторонами.

6.8. Плата по Договору, если иное не установлено условиями Договора, вносится на основании платежных документов, предъявляемых к оплате лицам, обязанным вносить плату по Договору, до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

6.9. Неиспользование Собственником или иным Потребителем помещения не является основанием невнесения платы за содержание жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

6.10. Лица, несвоевременно и (или) не полностью внесшие плату за жилое помещение и коммунальные услуги, обязаны уплатить кредитору пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается (ст. 155 Жилищного кодекса Российской Федерации). При изменении норм права в части расчета размера пени, подлежащей уплате кредитору со стороны

должника, применяется соответственно расчет в его новой редакции без оформления дополнительных соглашений к настоящему Договору.

6.11. Плата по Договору собственниками нежилых помещений вносится на расчетный счет Управляющей организации в безналичном порядке.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Управляющая организация обязуется:

7.1.1. Осуществлять управление Общим имуществом в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника.

7.1.2. Оказывать услуги и выполнять работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию Общего имущества в соответствии с перечнем, установленным в Приложении № 5 к настоящему Договору. При этом:

- принимать и хранить проектную, техническую и иную документацию на Многоквартирный дом;
- регулярно, не менее 2 (двух) раз в год, производить осмотры общего имущества в Многоквартирном доме, на их основе производить анализ и оценку технического состояния общего имущества, разрабатывать планы работ, учитывая при их разработке и корректировке предложения Собственника;
- проводить выбор исполнителей (подрядных, в т. ч. специализированных организаций) для оказания услуг и выполнения работ по настоящему Договору, заключать с ними договоры, либо оказывать услуги и выполнять работы самостоятельно;
- организовывать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии и выполнять заявки Собственника на выполнение ремонтных работ Общего имущества;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование Общего имущества, не допускать его порчу или повреждение по своей вине.

7.1.3. Выполнять работы по текущему ремонту Общего имущества в соответствии с перечнем работ, ежегодно утверждаемым Советом многоквартирного дома (в соответствии с возложенными полномочиями), а при не достижении согласия - Общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

7.1.4. Устранять за свой счет все выявленные недостатки, возникшие в результате оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества ненадлежащего качества.

7.1.5. Организовать доставку Собственнику и Потребителям платежных документов для внесения платы по Договору в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим, через почтовый ящик Собственника или Потребителя, находящийся в надлежащем состоянии.

7.1.6. Организовать начисление, сбор и перечисление платы по Договору.

7.1.7. Оказывать собственнику на платной основе следующие услуги:

- заявочный ремонт личного имущества Собственника или Потребителя, находящегося внутри его помещения – в пределах эксплуатационной ответственности Сторон;
- выдача справок;
- обследование квартир на предмет залива для составления акта;
- составление сметы и дефектной ведомости по факту залива;
- согласование проекта на перепланировку и переоборудование помещения;
- составление акта по разграничению балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности электрических сетей;
- установка индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов;
- снятие показаний индивидуальных, квартирных приборов учета.

7.1.8. Услуги, перечисленные в п. 7.1.7. Договора оказываются по индивидуальным заявкам потребителей. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг потребители вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую компанию. В целях выполнения оказания таких услуг непосредственно в помещении потребителей, соответствующие потребители обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг, работникам Управляющей компании или её Представителю.

7.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника и Потребителей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения письменного заявления информировать его о решении, принятом по заявленному вопросу.

7.1.10. Вести бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность.

7.1.11. Распоряжаться Общим имуществом (передача в аренду, размещение оборудования и рекламы, предоставление в пользование и т.д.), с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание и текущий ремонт Общего имущества.

7.1.12. Не позднее первого квартала года, следующего за истекшим, отчитываться об исполнении предмета настоящего договора по форме, установленной Приложением № 6, размещая отчет в порядке, установленном Приложением № 4 к Договору.

7.1.13. Своевременно информировать Собственника и Потребителей о предстоящих отключениях коммунальных услуг, а также доводить до их сведения информацию ресурсоснабжающих организаций об отключениях или ограничениях подачи коммунальных услуг в порядке, установленном Приложением № 4 к Договору.

7.1.14. Использовать поступающие денежные средства исключительно на управление, содержание и текущий ремонт Общего имущества.

7.1.15. Не распространять конфиденциальную информацию, касающуюся Собственника (передавать ее иным лицам, в т. ч. организациям), без письменного разрешения Собственника помещения, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

7.2. Управляющая организация вправе:

7.2.1. Привлекать для выполнения работ и оказания услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества исполнителей (подрядчиков) и контролировать их деятельность по качеству, объему, своевременности и стоимости выполненных услуг и работ.

7.2.2. Принимать участие в Общих собраниях.

7.2.3. Организовывать и проводить проверку технического состояния инженерного оборудования в помещении Собственника и Потребителей.

7.2.4. Осуществлять контроль за исполнением Собственником и Потребителями санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений, недопущением порчи помещений Многоквартирного дома, использованием жилых помещений по назначению, соблюдением прав и законных интересов соседей.

7.2.5. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещений, а также об иных нарушениях правил пользования помещениями Многоквартирного дома.

7.2.6. Предоставлять в возмездное пользование элементы Общего имущества, если такое пользование связано с оказанием Собственнику и Потребителям различного рода услуг (телевидение, интернет и т.д.).

7.2.7. Организовать начисление, предъявление в едином платежном документе отдельной строкой и сбор взноса на выплату вознаграждения членам и председателю совета многоквартирного дома в размере, установленном общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Выплата вознаграждения членам и председателю совета многоквартирного дома производится в размере фактически полученных от собственников по данной статье денежных средств. При этом члены и председатель совета многоквартирного дома самостоятельно уплачивают НДФЛ, а объекта обложения страховыми взносами не возникает.

7.3. Собственник обязуется:

7.3.1. Ежегодно на Общем собрании (в случае не достижения согласия Советом многоквартирного дома (в соответствии с возложенными на него полномочиями) с Управляющей организацией) утверждать перечень работ по текущему ремонту Общего имущества, размер его финансирования, а также размер платы за содержание жилого помещения<sup>5</sup>. Если собственники на Общем собрании (в случае не достижения согласия Советом многоквартирного дома (в соответствии с возложенными на него полномочиями) с Управляющей организацией) не приняли решение о перечне работ по текущему ремонту Общего имущества и размере платы за содержание жилого помещения, такой перечень с целью установления размера платы, а также размер платы за содержание жилого помещения утверждается органом местного самоуправления по обращению Управляющей организации.

7.3.2. Исполнять пожарные и санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации жилых помещений, использовать жилые помещения по назначению, соблюдать права и законные интересы соседей.

7.3.3. Содержать собственное помещение в технически исправном состоянии, производить за свой счет ремонт указанного помещения, а также ремонт инженерного и газоиспользующего оборудования, расположенного в помещении Собственника.

7.3.4. Бережно относиться к Общему имуществу, осуществлять контроль за состоянием элементов Общего имущества, расположенных в помещении Собственника. Не допускать порчи Общего имущества, не захламлять места общего пользования, выносить мусор только в специально оборудованные места.

7.3.5. Производить переустройство и перепланировку помещений в строгом соответствии с действующим законодательством.

7.3.6. Предоставлять возможность Управляющей организации своевременно или в аварийном порядке обслуживать и производить ремонт внутридомового инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, допуская для этого в занимаемое им помещение имеющих соответствующие полномочия должностных лиц Управляющей организации и исполнителей.

7.3.7. Незамедлительно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации о неисправностях инженерного оборудования, снижения параметров качества коммунальных услуг, ведущих к нарушениям качества условий проживания, создающих угрозу жизни и безопасности граждан.

7.3.8. Вносить плату по Договору в порядке, установленном разделом 6 настоящего Договора.

7.3.9. Участвовать в голосовании по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, в соответствии с действующим законодательством.

7.3.10. В течение 10 (десяти) дней сообщать в Управляющую организацию о предоставлении помещения в пользование третьих лиц (по договору найма, аренды либо на других законных основаниях), а также об изменении количества проживающих в жилом помещении.

7.3.11. При отчуждении помещения сообщать в Управляющую организацию об изменении собственника не позднее 5 (пяти) дней с момента прекращения права собственности.

7.3.12. При планировании выезда из помещения на срок более 2-х суток перекрывать все вентиля на трубах горячей и холодной воды, отключать от сети бытовые приборы.

7.3.13. Предоставлять Управляющей организации информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение при временном отсутствии Собственника на случай возникновения аварийной ситуации для проведения неотложных работ.

7.3.14. Возместить Управляющей организации расходы на выполнение работ, не предусмотренных настоящим Договором, и связанных с устранением последствий аварий, произошедших по вине Собственника, либо с последствиями неисполнения Собственником обязательств по настоящему Договору.

7.3.15. Довести условия настоящего Договора до сведения проживающих с Собственником членов его семьи, Потребителей, пользователей помещениями Собственника.

7.4. Собственник вправе:

7.4.1. Требовать от Управляющей организации своевременного и качественного предоставления услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту Общего имущества, предусмотренных Приложением № 5 и перечнем работ по текущему ремонту, ежегодно утверждаемом на Общем собрании, в том числе устранения аварий и неисправностей в надлежащие сроки.

7.4.2. Участвовать в планировании работ по текущему ремонту Общего имущества, принимать решения об утверждении и изменении перечня работ в установленном порядке.

7.4.3. В случае выполнения работ и оказания услуг по Договору ненадлежащего качества требовать снижения размера платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4.4. Контролировать исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору в соответствии с разделом 9.

7.4.5. Требовать от Управляющей организации в течение 30 (тридцати) календарных дней информировать о решениях, принимаемых по письменным предложениям, заявлениям и жалобам Собственника и Потребителей.

7.4.6. Требовать возмещения убытков, возникших у Собственника, в результате ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору.

<sup>5</sup> Статья 45 Жилищного кодекса Российской Федерации, пункт 17 Правил содержания общего имущества

7.4.7. Обращаться с жалобами на действия или бездействие Управляющей организации в территориальные органы Государственной жилищной инспекции или иные органы, а также в суд за защитой своих прав и интересов в судебном порядке.

7.4.8. Владеть, пользоваться и в установленном законодательством порядке распоряжаться Общим имуществом.

## 8. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

8.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником путем:

- получения от ответственных лиц Управляющей организации в сроки, установленные действующим законодательством, 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);
- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
- составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями пунктов 8.2. - 8.6. настоящего раздела Договора;
- инициирования созыва внеочередного Общего собрания для принятия решений по фактам выявленных нарушений и не реагированию Управляющей организации на обращения Собственника с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты проведения такого собрания;
- обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за содержанием общего имущества в Многоквартирном доме.

8.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по настоящему Договору; причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника или Потребителя, общему имуществу Многоквартирного дома; неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон Договора составляется акт о нарушении условий Договора (далее Акт).

8.3. Акт составляется комиссией, состоящей из представителей Управляющей организации (обязательно), в присутствии Собственника или Потребителя, свидетелей (соседей) и других лиц.

8.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (Потребителя), описание (при наличии возможности их фотографирование) поврежденной имущества); разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (Потребителя).

8.5. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (Потребителю) под расписку.

8.6. При выявлении факта оказания Управляющей организацией услуг и работ ненадлежащего качества и (или) с превышением установленной продолжительности перерывов в оказании услуг или выполнении работ, Акт является основанием для уменьшения в соответствии с действующим законодательством размера платы по настоящему Договору.

8.7. 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.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ

9.1. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников помещений в Многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

9.2. При нарушении Собственником (Потребителем) обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами за все последствия аварийных и иных ситуаций, возникших в результате этих нарушений.

9.3. Собственник (Потребитель) несет ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

9.4. В случае истечения нормативного срока эксплуатации элементов Общего имущества Управляющая организация не несет ответственности за качество коммунальных услуг по параметрам, зависящим от технического состояния эксплуатируемого оборудования, и качество услуг по содержанию и текущему ремонту Общего имущества.

9.5. Во всех остальных случаях нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, Собственник и Потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и Договором.

9.7. Собственник и Потребители обязаны возместить материальный ущерб, причиненный ими имуществу других собственников помещений или иных потребителей, если такой ущерб нанесен в результате повреждения (неисправности) внутриквартирного инженерного оборудования, не входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме, и за надлежащее содержание которого Управляющая организация ответственности не несет.

## 10. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Все изменения и дополнения к Договору, требующие по условиям Договора принятия соответствующих решений на Общем собрании, кроме случаев, указанных в пунктах 4.1.3., 6.4., 6.10. Договора, оформляются дополнительными соглашениями к Договору путем утверждения условий таких дополнительных соглашений на Общем собрании при обязательном их согласовании с Управляющей организацией и подписании такого дополнительного соглашения

Управляющей организацией. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

10.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

10.3. Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

10.3.1. При невыполнении условий Договора Управляющей организацией, под которыми понимаются случаи, при которых Управляющая организация:

а) не приступила к управлению многоквартирным домом в срок более 1 месяца с даты, указанной в пункте 2.2. Договора;

б) при наличии необходимых на то условий не выполнила работы по любому из видов ремонта Общего имущества в течение запланированного срока проведения таких ремонтных работ, утвержденных Общим собранием.

10.3.2. Введение в отношении Управляющей организации любой из процедур банкротства.

10.3.3. В случае если собственниками помещений на Общем собрании принято решение об изменении способа управления Многоквартирным домом.

10.4. Для целей досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных пунктом 10.3. Договора, Общим собранием принимается решение о расторжении Договора, в котором должна быть указана дата его расторжения, но не ранее, чем через 60 дней с даты получения Управляющей организацией уведомления о досрочном расторжении Договора. Уполномоченное таким общим собранием собственников лицо письменно уведомляет Управляющую организацию о принятом Общим собранием решении о досрочном расторжении Договора.

10.5. Договор управления может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации в случае если:

10.5.1. Многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает.

10.5.2. Собственники помещений в Многоквартирном доме на своем общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации.

10.5.3. Неполное внесение платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т. ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями. Под таким неполным внесением платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности лиц, обязанных вносить плату по Договору, по её внесению за последние 12 календарных месяцев превышает определенную в соответствии с Договором цену Договора за один месяц.<sup>6</sup>

10.6. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренном в пункте 10.5. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом Собственника не менее, чем за два месяца до расторжения Договора путем указания на свое решение в платежных документах, направляемых Собственнику, а также путем размещения соответствующего объявления на информационных стендах, установленных на первых этажах в подъездах Многоквартирного дома. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с даты, указанной в уведомлении о расторжении Договора.

10.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с окончанием срока действия и уведомления одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать.

10.8. При расторжении Договора Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией в счет платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно лицам, внесшим соответствующую плату. Задолженность по внесению платы по Договору перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организации на основании платежных документов, предоставленных должникам Управляющей организацией в 3-х месячный срок с даты расторжения Договора, до полного погашения задолженности, а также исполнительных листов, судебных приказов.

10.9. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником. Расторжение Договора не является основанием для Собственника в прекращении обязательств по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора.

## 11. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

11.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

11.2. Указанные в пункте 11.1 Договора переговоры проводятся при участии представителя Управляющей организации, уполномоченного Собственником лица, а также лица, заявляющего разногласия, и результаты таких переговоров с указанием принятого по итогам их проведения решения должны быть письменно зафиксированы.

11.3. В случае если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 12. ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЙ

12.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

12.1.1. Собственники помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений в Многоквартирном доме, являющемся неотъемлемым приложением к экземпляру Договора, хранящегося в Управляющей организации (Приложение № 7 к Договору).

12.1.2. Один экземпляр Договора хранится в Управляющей организации, второй экземпляр – у уполномоченного Собственниками лица (Председатель МКД, член Совета МКД).

<sup>6</sup> Согласно части 8 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункту 2 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации.

12.1.3. Экземпляр Договора, составленный как для Собственника, так и для Управляющей организации, включает в себя текст самого Договора и всех приложений к нему, указанных в пункте 12.3. Договора, подписан руководителем Управляющей организации и собственниками помещений в Многоквартирном доме. Указанные экземпляры Договора являются идентичными на дату заключения Договора.

12.2. Все Приложения к Договору и дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном Договором, а также перечни работ по текущему ремонту и решения о размере платы за содержание жилого помещения, утверждаемые ежегодно Общим собранием, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный Договором.

12.3. К Договору прилагаются:

Приложение № 1 – Информация об Управляющей организации, контролирующих органах и об организациях, осуществляющих установку общедомовых приборов учета потребления коммунальных ресурсов

Приложение № 2 – Перечень общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 3 – Акт согласования границ эксплуатационной ответственности

Приложение № 4 – Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора

Приложение № 5 – Перечень работ по управлению Многоквартирным домом и содержанию общего имущества в Многоквартирном доме

Приложение № 6 – Отчет о выполнении договора управления многоквартирным домом

Приложение № 7 – Реестр собственников помещений (жилых/нежилых) в многоквартирном доме

**Собственник:**

Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений в многоквартирном доме, согласно Приложению № 7 к настоящему Договору

**Управляющая организация:**

Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)

Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)

ИНН 5043067866 КПП 504301001

Банк «Банк УралСиб» (ПАО)

Р/сч 40702810902120000059

к/сч 30101810900000000181

БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет»



(подпись)

Е.А. Бадулина



**Информация об Управляющей организации, контролирующих органах и об организациях, осуществляющих установку общедомовых приборов учета потребления коммунальных ресурсов**

1. Информация об Управляющей организации:
  - 1.1. Управляющая организация: Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания Паритет».
  - 1.2. Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4).
  - 1.3. Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2).
  - 1.4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом: [www.reformagkh.ru](http://www.reformagkh.ru)
  - 1.5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010г.№731: [www.ук-паритет.рф](http://www.ук-паритет.рф).
  - 1.6. Адрес электронной почты: [uk-paritet@mail.ru](mailto:uk-paritet@mail.ru)
  - 1.7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:

Наименование подразделения, должностных лиц	Функции	Режим работы	Телефон
Директор Бадулина Елена Александровна	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	чт с 14-00 до 17-00 (предварительная запись по телефону)	8 (495) 150-31-54
Аварийно-диспетчерская служба	повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем, регистрация и выполнение заявок об устранении неисправностей и повреждений, принятие оперативных мер в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения	Круглосуточно	8 (4967) 76-60-04

2. Информация о территориальных органах государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства<sup>7</sup>
  - 2.1. Орган государственного жилищного надзора:  
Территориальный отдел №8 Главного управления «Государственной жилищной инспекции Московской области»  
г. Серпухов, ул. Калужская, д. 31/14  
тел. +7 496 737-81-44+7 916 704-08-64
  - 2.2. Территориальный орган Роспотребнадзора:

<sup>7</sup> В целях исполнения требований пп. «п» пункта 31 Правил № 354

Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Московской области в городах Пушкино, Серпухов, Серпуховском, Чеховском районах

г. Серпухов, ул. Российская, д. 26, тел. +7 496-775-38-00

2.3. Органы муниципального жилищного контроля:

Отдел муниципального жилищного контроля

г. Серпухов, ул. Советская, д. 88, к. 207, тел. +7 496-739-73-33

3. Информация о ресурсоснабжающих организациях, осуществляющих установку общедомовых приборов учета с рассрочкой платежа

3.1. ООО «Газпромтеплоэнерго МО»

г. Серпухов, ул. Звездная, д. 4, тел. +7 496-775-09-23

3.2. МУП «Водоканал-сервис»

г. Серпухов, ул. Подольская, д. 4, тел. +7 496-772-46-62

3.3. МУП «Серпуховская городская электрическая сеть»

г. Серпухов, ул. Подольская, д. 2, тел. +7 496-735-19-09

**Собственник:**

Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений в многоквартирном доме, согласно Приложению № 7 к настоящему Договору

**Управляющая организация:**

Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)

Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)

ИНН 5043067866 КПП 504301001

Банк «Банк УралСиб» (ПАО)

Р/сч 40702810902120000059

к/сч 30101810900000000181

БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет»



(подпись)

Е.А. Бадулина

**Перечень общего имущества в многоквартирном доме<sup>8</sup>**

1. В состав общего имущества Многоквартирного дома входят помещения в данном доме, не являющиеся частями помещений Собственника, и предназначенные для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе\*:
- лестницы и межквартирные лестничные площадки;
  - лифты и лифтовые шахты;
  - крыши;
  - ограждающие несущие и ненесущие конструкции Многоквартирного дома;
  - коридоры;
  - технические этажи;
  - чердаки;
  - подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
  - механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в Многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
  - система отопления;
  - земельный участок, на котором расположен Многоквартирный дом;
  - элементы озеленения и благоустройства, находящиеся на земельном участке Многоквартирного дома;
  - иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства Многоквартирного дома, расположенные на земельном участке Многоквартирного дома.
2. В состав общего имущества включаются инженерные сети холодного и горячего водоснабжения от точки ввода в Многоквартирный дом, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, а также иного оборудования, расположенного на указанных сетях. Границы эксплуатационной ответственности между Управляющей организацией и Собственником определены в Приложении №3.
3. Общее имущество, определенное настоящим Перечнем, принадлежит собственникам помещений Многоквартирного дома на праве общей долевой собственности вне зависимости от внесения записи об этом в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Доля Собственника в праве общей собственности на общее имущество Многоквартирного дома пропорциональна размеру общей площади помещения Собственника.
4. Уменьшение размера общего имущества, определенного настоящим Перечнем, возможно только с согласия всех собственников помещений в Многоквартирном доме путем его реконструкции.

\* - в имеющихся клетках «галочкой» отмечаются элементы общего имущества конкретного Многоквартирного дома с учетом его конструктивных особенностей.

**Собственник:**

Проставившие свои подписи в Реестре собственников помещений в многоквартирном доме, согласно Приложению № 7 к настоящему Договору

**Управляющая организация:**

Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область, г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион», помещение № 2)  
Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов, ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)  
ИНН 5043067866 КПП 504301001  
Банк «Банк УралСиб» (ПАО)  
Р/сч 40702810902120000059  
к/сч 30101810900000000181  
БИК 044525887

Директор ООО «УК Паритет»

  
(подпись)

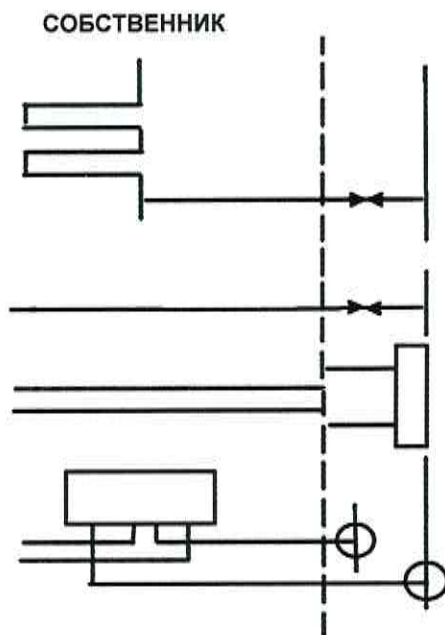
Е.А. Бадулина

<sup>8</sup>Перечень общего имущества в Многоквартирном доме определен в соответствии с положениями ст. 36 Жилищного кодекса Российской Федерации и Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства № 491 от 13.08.2006г.

**АКТ**  
**согласования границ эксплуатационной ответственности**

Настоящий акт составлен между Управляющей организацией и Собственником, являющимися Сторонами по договору управления, о нижеследующем:

1. Граница ответственности за эксплуатацию инженерных сетей, устройств и оборудования между Управляющей организацией и Собственником обозначена пунктирной линией на нижеприведенной схеме.
2. Собственник несет ответственность за предоставление доступа к общим сетям, устройствам и оборудованию, находящимся и/или проходящим транзитом через жилое помещение Собственника.
3. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Собственника (в т. ч. аварий), незамедлительно составляется акт. Ремонт и устранение последствий неисправностей производится Собственником за свой счет.
4. В случае выхода из строя инженерных сетей, устройств и оборудования, входящих в зону ответственности Управляющей организации (в т. ч. аварий), незамедлительно составляется акт, а возмещение причиненного ущерба и устранение последствий неисправностей производится за счет Управляющей организации.
5. В случае ограничения Собственником доступа к общим внутридомовым инженерным сетям, устройствам и оборудованию, входящим в зону ответственности Управляющей организации, ремонт этих инженерных сетей, устройств и оборудования, а также устранение последствий возможных аварий производится за счет средств Собственника.
6. При привлечении Собственником сторонних организаций к производству работ на инженерных сетях, устройствах и оборудовании, входящих в зону ответственности Собственника и/или Управляющей организации, ответственность за возможный ущерб, нанесенный в результате проведения работ имуществу Собственника, общему имуществу Многоквартирного дома, имуществу других Собственников, имуществу Управляющей организации или иных лиц, несет Собственник. Ремонт и устранение последствий возможных аварий производится за счет средств Собственника.



**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

- горячее водоснабжение – до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении
- холодное водоснабжение – до первого вентиля (вкл.) на стояке в помещении
- канализация – до первого раструба в помещении
- электрическая сеть – до электросчетчика

**Собственник:**  
Проставившие свои подписи в Реестре  
собственников помещений  
в многоквартирном доме, согласно  
Приложению № 7 к настоящему Договору

**Управляющая организация:**  
Фактический / почтовый адрес: 142200, Московская область,  
г. Серпухов, ул. Советская, д. 70А (офисный центр «Орион»,  
помещение № 2)  
Юридический адрес: 142204, Московская область, г. Серпухов,  
ул. 1-я Московская, д.44 (помещение № 4)  
ИНН 5043067866 КПП 504301001  
Банк «Банк УралСиб» (ПАО)  
Р/сч 40702810902120000059  
к/сч 30101810900000000181  
БИК 044525887

Директор ООО «УЖПаритет»

  
(подпись)

Е.А. Бадулина

**Порядок представления Управляющей организацией собственникам помещений  
и иным потребителям в многоквартирном доме информации об исполнении Договора**

1. Порядок представления Управляющей организацией информации, связанной с исполнением Договора  
В целях исполнения Договора, Управляющая организация представляет Собственнику необходимую информацию в указанном ниже порядке, случаях и сроки:
  - 1.1. Путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, расположенных в помещении Управляющей организации, в месте, доступном для всех потребителей:
    - 1.1.1. Об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения №1 к Договору – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);
    - 1.1.2. О перечне, работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества, в том числе в результате его изменения, – в течение 10 рабочих дней с даты начала действия такого перечня или его изменения;
    - 1.1.3. О дате начала (или прекращения) предоставления Управляющей организацией по Договору коммунальных услуг по их видам, – в течение 5 рабочих дней после даты заключения (или расторжения) договора с ресурсоснабжающей организацией;
    - 1.1.4. Ежегодный отчет об исполнении Договора – не позднее первого квартала года, следующего за отчетным.
  - 1.2. Путем размещения нижеследующей информации на информационных стендах, установленных на первых этажах в подъездах Многоквартирного дома:
    - 1.2.1. Об Управляющей организации в объеме информации, указанной в разделе 1 Приложения №1 к Договору – в течение 5 рабочих дней после даты заключения договора (или изменения указанной информации);
    - 1.2.2. О перечне, работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту Общего имущества, в том числе в результате его изменения, – в течение 10 рабочих дней с даты начала действия такого перечня или его изменения;
    - 1.2.3. Ежегодный отчет об исполнении Договора – не позднее первого квартала года, следующего за отчетным;
    - 1.2.4. О перерывах в предоставлении коммунальных услуг – в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг;
    - 1.2.5. О проведении Общего собрания – не позднее, чем за 10 дней до даты проведения такого собрания;
    - 1.2.6. Об итогах проведенных Общих собраний (решение и (или) протокол) – не позднее, чем через 10 дней после проведения такого собрания;
    - 1.2.7. Информация в соответствии с пунктом 10.6. Договора;
    - 1.2.8. Иная информация, касающаяся исполнения настоящего Договора.
  - 1.3. Путем размещения нижеследующей информации в платежных документах:
    - 1.3.1. Об изменении размера платы за содержание жилого помещения – не позднее, чем за 30 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься такая плата в ином размере.
    - 1.3.2. Информация в соответствии с пунктом 10.6. настоящего Договора.
    - 1.3.3. Иная информация, касающаяся исполнения настоящего Договора.
2. Управляющая организация вправе использовать иной порядок и сроки уведомления Собственника по вопросам, связанным с исполнением Договора, предусмотренные жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. Информация о деятельности по управлению многоквартирными домами в объеме и сроки, установленные в Стандарте раскрытия информации, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2010г. №731, размещается Управляющей организацией на официальном сайте в сети Интернет, указанном в Приложении №1 к Договору.

**Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества многоквартирного дома**

№ п/п	Наименование	
<b>1.</b>	<b>Услуги по управлению домом</b>	
	<i>включают следующие функциональные действия в соответствии со Стандартами:</i>	<i>условия выполнения</i>
	Сбор, ведение и хранение информации (документов) об общем имуществе собственников помещений в многоквартирном доме	в течение срока действия Договора с последующей передачей документов
	Сбор, ведение и хранение информации о собственниках помещений, нанимателях, арендаторах и других пользователей помещений и общим имуществом в многоквартирном доме в электронном виде и/или на бумажных носителях	в течение срока действия Договора с последующей передачей информации
	Организация выполнения утвержденного плана (перечня) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, обеспечению безопасного и комфортного проживания в многоквартирном доме. в т.ч.: – определение способа выполнения (предоставления) отдельных работ (услуг), проведения мероприятий; -заключение договоров на выполнение работ и оказание услуг, необходимых для управления, содержания и ремонта общего имущества в МКД, а также ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений обязательств по таким договорам; - получение, учет и использование доходов по договорам от использования общего имущества собственников помещений в соответствии с решениями общих собраний собственников помещений в МКД; -взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными контрольными и надзорными органами по вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом	в порядке, определяемом Управляющей организацией
	Заключение договора с платежным агентом на прием платы по Договору от граждан-потребителей и осуществление соответствующих учетных и контрольных операций	в порядке, определяемом Управляющей организацией
	Осуществление контроля качества предоставления коммунальных услуг	в порядке, определяемом Управляющей организацией в соответствии с СанПиН
	Сбор информации о показаниях индивидуальных приборов учета	С 15 по 20 число текущего месяца за текущий месяц
	Согласование условий установки (замены) индивидуальных приборов учета,	в течение 5-ти рабочих дней с момента обращения потребителя
	Ввод приборов учета в эксплуатацию	до 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произведена установка (замена) прибора учета
	Ведение журнала учета показаний средств измерений общедомового узла учета потребления коммунальных ресурсов, в т.ч. их параметров	ежемесячно и на день прекращения Договора
	Начисление и сбор платы за содержание и ремонт помещений, взыскание задолженности по оплате, проведение текущей сверки расчетов	ежемесячно
	Оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в соответствии с требованиями жилищного законодательства	ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным
	Прием граждан (собственников и нанимателей жилых помещений и членов их семей) по вопросам пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, по иным вопросам	по графику такого приема, приведенному в Приложении № 1 к Договору
	Принятие, рассмотрение жалоб (заявлений, требований, претензий) о непредоставлении или некачественном предоставлении услуг, работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД и направление заявителю извещения (в т.ч. по телефону) о результатах их рассмотрения	Принятие – в момент обращения, остальное - в течение 10-х рабочих дней с даты получения
	Прием и регистрация обращений потребителей (диспетчерское обслуживание) с установлением факта некачественного оказания или непредоставления комму-	Регистрация – в момент обращения, проверка по обращению – в теч.4-х

	нальных услуг, возникновения аварийной ситуации, порчи общего имущества МКД, др.	часов, или время, согласованное с потребителем
	Предоставление письменной информации по порядку расчетов и производству начислений размеров платы за жилое помещение с выдачей подтверждающих документов	в течение 30 дней со дня обращения
	Подготовка отчетов об оказанных услугах, выполненных работах	
	Подготовка предложений о проведении энергосберегающих мероприятий	Ежегодно при подготовке годового отчета
	Подготовка предложения о перечне и стоимости работ, услуг, необходимых для надлежащего содержания общего имущества МКД, а также о соответствующем размере платы, для их рассмотрения и утверждения на общем собрании собственников	за 30 дней до окончания текущего года действия Договора при необходимости внесения изменений в Договор
	Решение вопросов пользования Общим имуществом	в порядке, установленном общим собранием собственников
	Организация выполнения работ по ликвидации аварий в квартире, составление актов о порче личного имущества	в течение 2х часов с момента поступления заявки в диспетчерскую службу;
<b>2. Перечень услуг по содержанию многоквартирного дома</b>		
<b>2.1. Санитарное содержание общего имущества дома</b>		
<b>Санитарное содержание мест общего пользования дома</b>		
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>	<i>периодичность</i>
	Подметание лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	1 раз в месяц (по графику)
	Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа	1 раз в неделю
	Влажное подметание лестничных площадок перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) 1 этажа	ежедневно
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов 1 этажа	2 раза в месяц (по графику)
	Мытье пола кабин лифтов	ежедневно
	Мытье лестничных площадок и плинтусов полов перед лифтами и перед квартирами (при обеспечении доступа) со 2-го этажа	1 раз в месяц (по графику)
	Мытье лестниц (запасной выход), в том числе чердачных	2 раза в год (по графику)
	Влажная протирка плафонов светильников (кроме установленных на лестничных клетках запасного выхода), перил лестниц запасного выхода и лоджий, стен (кроме стен лестничных клеток запасного выхода), входных и межэтажных дверей (кроме межэтажных дверей запасного выхода).	1 раз в год (по графику)
	Влажная протирка почтовых ящиков, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств (при обеспечении доступа).	1 раз в год (по графику)
	Влажная протирка стен дверей плафонов и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
	Влажная протирка отопительных приборов, трубы, подоконников	2 раза в год (по графику)
	Обметание пыли с потолков всех помещений общего пользования, влажная протирка стен и плафонов лестничных клеток запасного выхода	1 раз в год
	Мытье входных и межэтажных дверей, стен	2 раза в год
	Уборка чердачного и подвального помещений	1 раз в год
	Дератизация и дезинсекция	2 раза в год
	Очистка металлической решетки и приямка. Уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в неделю
<b>2.2 Санитарное содержание придомовой территории</b>		
<b>Содержание в зимний период</b>		
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>	<i>периодичность</i>
	Подметание свежевыпавшего снега	1 раз в сутки в дни снегопада
	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	Через 3 часа во время снегопада
	Посылка территории песком или песчано-соляной смесью	1 раз в сутки во время гололеда
	Очистка дворовых территорий от наледи и льда	1 раз в 3-е суток во время гололеда
	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
	Очистка кровель, козырьков от снега, сосулек, наледи	В течение зимнего периода
	Обрезка деревьев и кустарников, вывоз веток	По графику
<b>Содержание в летний период</b>		
	<i>включает следующий перечень работ, услуг:</i>	<i>периодичность</i>
	Подметание территории в дни без и с осадками до 2 см	1 раз в двое суток
	Частичная уборка территории в дни обильных осадков	1 раз в 2 –е суток (50% территории)
	Уборка мусора с газонов	1 раз в двое суток

	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки
	Мытье урн	2 раза в месяц
	Уборка контейнерных площадок	1 раз в неделю
	Стрижка газонов	2 раза за сезон
	Стрижка подрезка и побелка деревьев и кустарников.	1 раз за сезон
<b>2.3.</b>	<b>Содержание мусоропроводов (при наличии)</b>	
	включает следующий перечень работ, услуг: содержание, мытье стволов мусоропроводов и мусорных камер, прочистка засоров, дезинфекция, дератизация и дезинсекция мусоропроводов и пр.	периодичность в соответствии с технологией работ, санитарными правилами и нормами
<b>2.4.</b>	<b>Содержание мусорных контейнеров (периодичность в соответствии с санитарными правилами и нормами)</b>	
<b>2.5.</b>	<b>Содержание и техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и конструктивных элементов дома включает следующий перечень работ, услуг:</b>	
	<p>1. Обеспечение функционирования и надлежащего содержания инженерных систем и оборудования дома согласно перечню общего имущества дома (Приложение № 4 к Договору) осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.</p> <p>2. Обслуживание и наладка инженерного оборудования дома, работы по устранению аварийного состояния строительных конструкций и инженерного оборудования МОП, планово-предупредительные ремонты внутридомового инженерного оборудования и сетей, подготовка дома и его инженерной системы к сезонной эксплуатации;</p> <p>3. При проведении технических осмотров (весной и осенью -2 раза в год) мест общего пользования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устранение незначительных неисправностей, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем отопления, канализации, горячего и холодного водоснабжения, вентиляции, обслуживающих более одного жилого и нежилого помещения, в т. ч. оборудования, находящегося в жилых и нежилых помещениях, работа или состояние которого оказывает влияние на работу или состояние всего инженерного оборудования дома; регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, уплотнение сгонов, устранение засоров, замена разбитых стекол, смена перегоревших электролампочек, протирка электролампочек, ремонт электропроводки, устранение мелких неисправностей электротехнических устройств и др. в местах общего пользования;</li> <li>- прочистка канализационного лежачка, проверка исправности канализационных вытяжек;</li> <li>- проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах;</li> <li>- проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов;</li> <li>- осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.</li> </ul> <p>4. При подготовке дома к эксплуатации в осенне-зимний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ремонт в местах общ. пользования, регулировка, промывка и гидравлическое испытание систем отопления;</li> <li>- восстановление тепловой изоляции на трубопроводах в подвальных и чердачных помещениях;</li> <li>- замена разбитых стекол в местах общего пользования, ремонт входных дверей в подъездах и во вспомогательных помещениях;</li> <li>- установка пружин или доводчиков на входных дверях в местах общего пользования;</li> <li>- ремонт и прочистка вентиляционных каналов;</li> <li>- ремонт труб наружного водостока;</li> <li>- устранение причин подтапливания подвальных помещений;</li> <li>- наладка автоматизированной системы регулирования ИТП (при наличии)</li> </ul> <p>5. Круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской службы: устранение аварий на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения в течение 1 часа после получения заявки диспетчером.</p> <p>6. Технические осмотры и техническое обслуживание помещений Собственника с выполнением следующих видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устранение засоров стояков и системы внутридомовой канализации, происшедших не по вине Собственника;</li> <li>- наладка и регулировка системы горячего водоснабжения и отопления с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывка трубопроводов и нагревательных приборов, регулировка запорной арматуры;</li> <li>- аварийные отключения вследствие протечек и подключения после ликвидации аварии.</li> </ul>	
<b>2.6.</b>	<b>Прочие работы по техобслуживанию:</b>	
<b>2.6.1</b>	Техническое обслуживание лифтов (при наличии) в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов)	
<b>2.7.</b>	<b>Содержание объектов благоустройства (при наличии)</b> (Очистка, мелкий ремонт, покраска ограждений, скамеек, детской площадки, номерных знаков, прочих элементов благоустройства)	



**Отчет о выполнении Договора управления многоквартирным домом по адресу:  
За период \_\_\_\_\_**

Площадь жилых и нежилых помещений, на которую производятся начисления(м²)	
Размер платы (руб./кв. м.) за отчетный период	
Наименование	тыс. руб.
<b>Коммунальные ресурсы, используемые в целях содержания общего имущества</b>	
Задолженность населения за коммунальные ресурсы на ОДН на начало периода	
Начислено за горячее водоснабжение на ОДН	
Оплачено за горячее водоснабжение на ОДН	
Начислено за холодное водоснабжение на ОДН	
Оплачено за холодное водоснабжение на ОДН	
Начислено за водоотведение на ОДН	
Оплачено за водоотведение ОДН	
Начислено за электроэнергию ОДН	
Оплачено за электроэнергию на ОДН	
Задолженность населения за коммунальные ресурсы на ОДН на конец периода	
<b>Содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома</b>	
Задолженность населения за содержание и ремонт ЖФ на начало отчетного периода	
Начислено за содержание и ремонт ЖФ	
Перерасчет	
Предъявлено	
Оплачено населением за содержание и ремонт ЖФ	
Доходы от использования общего имущества МКД	
ИТОГО доход, в т. ч. НДС	
Задолженность населения за содержание и ремонт ЖФ на конец отчетного периода	
<b>Остаток денежных средств на начало периода</b>	
<b>Расходы на управление, содержание и техническое обслуживание общего имущества МКД</b>	
Наименование статей расходов	Сумма затрат за год, тыс.руб.
Содержание придомовой территории, уход за элементами внешнего благоустройства	
Содержание мест общего пользования	
Содержание мусоропроводов	
Техническое обслуживание лифтов	
Техническое обслуживание инженерного оборудования и конструктивных элементов МКД	
Организация, содержание, обеспечение системы диспетчерского контроля и связи	
Техническое обслуживание внутридомового газового оборудования	
Услуги по управлению общим имуществом МКД	
Услуги по организации расчетов за жилищно-коммунальные услуги	
Расходы на текущий ремонт общего имущества	
Всего израсходовано средств на управление, содержание и текущий ремонт МКД	
<b>Остаток денежных средств на конец периода</b>	
<b>Работа с обращениями граждан</b>	
Заявок (поступило/выполнено)	
Письменных заявлений (поступило/отработано)	

**Реестр собственников помещений (жилых/нежилых), подписавших Договор управления многоквартирным домом  
№ 151 по ул. Ворошилова г. Серпухова Московской области**

№ объекта	ФИО собственников (для юр.лиц полное наименование, ОГРН)	Площадь объекта недвижимости	Доля в праве собственности на объект недвижимости	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности	Подпись
	Степанченко Павел Владимирович	65,1	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/011/2015-8161/2 от 29.10.2015	
1а	Шелудяков Павел Михайлович	356,8	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/006/2015-7413/2 от 15.12.2015	
3	Белозерова Наталья Владимировна	34,1	1	Собственность 50-50/032-50/032/004/2016-5298/2 от 01.12.2016	
4	Межжерев Дмитрий Николаевич	63,3	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/041/2006-205 от 26.12.2006, 1/3	
4	Межжерева Наталья Александровна	63,3	1/3	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/009/2016-3099/2 от 28.03.2016, 1/3	
4	Межжерева Наталья Александровна	63,3	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/041/2006-205 от 26.12.2006, 1/3	
5	Сапрыкин Виктор Леонидович	62,8	1/2	Долевая собственность, 1/2 50-50-58/022/2007-055 от 27.07.2007	

5	Сапрыкина Надежда Федоровна	62,8	1/2	Долевая собственность, 1/2 50-50-58/022/2007-055 от 27.07.2007	
6	Шишкина Алёна Дмитриевна	33,7	1	Собственность, № 50-50-58/029/2012-280 от 02.08.2012	
7	Рождественская Елена Сергеевна	50,6	1	Собственность 50-50-58/014/2010-396 от 19.04.2010	
8	Хаботкин Сергей Борисович	62,8	1/6	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/009/2016-3089/2 от 29.03.2016, 1/6	
8	Хаботкин Игорь Борисович	62,8	1/6	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/009/2016-3631/1 от 06.04.2016, 1/6	
8	Хаботкин Сергей Борисович	62,8	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/025/2005-338 от 18.10.2005, 1/3	
8	Хаботкин Игорь Борисович	62,8	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/025/2005-337 от 18.10.2005, 1/3	
9	Мураткин Роман Борисович	62,7	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/042/2011-398 от 20.12.2011, 1/2	
9	Малнина Ирина Борисовна	62,7	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/042/2011-398 от 20.12.2011, 1/2	
10	Назарова Татьяна Михайловна	33,7	1	Собственность, 50-58:0040604:5675	
11	Юнкевич Марина Евгеньевна	49,3	1/2	Долевая собственность, № 50-01-58-3.2001-243.1 от 20.04.2001, 1/2	
12	Черенков Федор Борисович	63,1	1/2	Совместная собственность, № 50-50-58/026/2013-106 от 13.08.2013	

12	Новикова Елена Михайловна	63,1	1/2	Совместная собственность, № 50-50-58/026/2013-106 от 13.08.2013	
13	Гудкова Лариса Владимировна	64,2	1/3	Долевая собственность, 1/3 50:58:0040604:5759-50/032/2017-2 от 07.04.2017	
13	Гудкова Лариса Владимировна	64,2	1/3	Долевая собственность, 1/3 50:58:0040604:5759-50/032/2017-2 от 07.04.2017	
13	Гудков Роман Юрьевич	64,2	1/3	Долевая собственность, 1/3 50:58:0040604:5759-50/032/2017-2 от 07.04.2017	
14	Чеснакова Елена Алексеевна	33,6	1	Собственность, № 50-50-58/022/2013-534 от 29.08.2013	
15	Родионова Елена Викторовна	50	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/011/2006-344 от 25.04.2006, 1/2	
15	Родионов Андрей Владимирович	50	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/011/2006-344 от 25.04.2006, 1/2	
16	Калугина Валентина Михайловна	63,5	1	Собственность, № 50-01/58-17/2004-373 от 19.10.2004	
17	Ткаченко Дмитрий Юрьевич	63,2	1	Собственность, № 50-50-58/041/2011-133 от 27.12.2011	
18	Гусев Владимир Юрьевич	33,6	1	Собственность, 50:58:0040604:5579	
19	Иванова Вера Степановна	50,6	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/006/2010-116 от 24.03.2010, 1/2	
19	Иванов Владимир Васильевич	50,6	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/006/2010-116 от 24.03.2010, 1/2	

20	Бочков Игорь Николаевич	63,6	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/029/2009-076 от 17.08.2009, 1/3	
20	Бочкова Анна Ильинична	63,6	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/029/2009-076 от 17.08.2009, 1/3	
20	Бочкова Светлана Николаевна	63,6	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/029/2009-076 от 17.08.2009, 1/3	
21	Романенкова Наталья Сергеевна	63,1	1	Собственность, № 50-50-58/043/2009-155 от 23.11.2009	
22	Живцова Галина Ивановна	33,6	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/009/2015-4025/2 от 28.08.2015	
23	КОРЕНЮГИНА НИНА ПАВЛОВНА	50,6	1	Собственность, 50:58:0040604:5608	
24	Байбарина Вера Петровна	63,8	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-3/2004-424 от 01.03.2004, 1/2	
24	Байбарин Сергей Николаевич	63,8	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-3/2004-422 от 01.03.2004, 1/2	
25	Урущенко Вячеслав Михайлович	64,1	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/017/2009-433 от 27.05.2009, 1/2	
25	Урущенко Михаил Юрьевич	64,1	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/017/2009-433 от 27.05.2009, 1/2	
26	Дмитриева Ирина Юрьевна	33,4	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/009/2016-8993/2 от 05.08.2016	
27	Марчук Мария Николаевна	50,6	1	Собственность 50:58:0040604:5611-50/150/2020-3 от 10.09.2020	

28	Кидинов Михаил Викторович	63,1	1	Собственность, № 50-50-58/020/2010-437 от 26.05.2010	
29	Жигулин Александр Владимирович	64,2	1/2	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/006/2015-6543/3 от 28.10.2015, 1/2	
29	Жигулина Анна Сергеевна	64,2	1/2	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/006/2015-6543/2 от 28.10.2015, 1/2	
30	Николаева Екатерина Сергеевна	33,6	1	Собственность 50-50/032-50/032/009/2015-1871/2 от 29.04.2015	
31	Исполотова Галина Александровна	50,6	1	Собственность, № 50-01.58-05.2003-350.2 от 20.06.2003	
32	Константинова Марина Сергеевна	63,3	1	Собственность, № 50-50-58/026/2005-252 от 26.10.2005	
33	Унегова Ирина Сергеевна	64,2	1	Собственность 50-01.58-4.2000-028.2 от 03.04.2000	
34	Прокофьева Марина Юрьевна	33,2	1	Собственность, № 50-50-32/046/2014-375 от 22.10.2014	
35	Серова Екатерина Александровна	49,9	1	Собственность, № 50-01.58-2.2001-427.3 от 04.04.2001	
36	Киреева Инна Геннадьевна	63,8	1	Собственность, № 50-01.58-1.1998-472.1 от 29.10.1998	
37	Шибаккина Татьяна Анатольевна	64	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/008/2016-388/3 от 15.02.2016	
38	Коклевский Юрий Михайлович	33,6	1	Собственность, № 50-50-58/028/2010-275 от 24.08.2010	

39	Бреев Евгений Евгеньевич	33,7	1	Собственность 50-50-58/019/2013-400 от 17.06.2013	
40	Мусин Всеволод Романович	61,6	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/033/2010-068 от 08.09.2010, 1/4	
40	Мусин Николай Геннадьевич	61,6	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/033/2010-068 от 08.09.2010, 1/4	
40	Мусина Елена Георгиевна	61,6	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/033/2010-068 от 08.09.2010, 1/4	
40	Рябиничева Ольга Юрьевна	61,6	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/033/2010-068 от 08.09.2010, 1/4	
41	Кривошапко Екатерина Владимировна	63,8	1	Собственность, № 50-50-58/026/2009-259 от 28.07.2009	
42	Микаелян Арам Володяи	33,5	1	Собственность, 50:58:0040604:5623	
43	Лялин Дмитрий Романович	50,7	1/2	Долевая собственность, 1/2 50-50-58/014/2010-389 от 16.04.2010	
43	Лялина Ирина Александровна	50,7	1/2	Долевая собственность, 1/2 50-50-58/014/2010-389 от 16.04.2010	
44	Толстикова Людмила Святославовна	63,2	1	Собственность 50-50-58/043/2009-240 от 09.12.2009	
45	Гришунина Ирина Викторовна	63,8	1	Собственность, № 50-01/58-10/2003-130.1 от 05.10.2003	
46	Чесноков Борис Алексеевич	33,5	1	Собственность, № 50-50-58/023/2006-177 от 14.08.2006	

47	Свергун Ольга Александровна	50,2	1/2	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/029/2005-540 от 02.12.2005	
47	Свергун Ольга Александровна	50,2	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/029/2005-540 от 02.12.2005	
47	Свергун Владимир Вячеславович	50,2	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/029/2005-540 от 02.12.2005	
48	Черных Сергей Георгиевич	62,3	1	Собственность, № 50:58:0040604:5628-50/150/2020-2 от 23.10.2020	
49	Поздняков Борис Алексеевич	64,2	2/3	Долевая собственность, № 01-58.1015 от 23.03.1998, 2/3	
50	Грязнов Андрей Владимирович	33,9	1	Собственность, № 50-50-32/050/2014-775 от 10.02.2014	
51	Васильева Юлия Владимировна	50,9	1	Собственность, № 50-01/58-25/2004-273 от 25.12.2004	
52	Петухов Матвей Сергеевич	62,7	1/6	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5632-50/032/2017-6 от 23.01.2017, 1/6	
52	Петухов Сергей Валерьевич	62,7	1/6	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5632-50/032/2017-4 от 23.01.2017, 1/6	
52	Петухова Мария Сергеевна	62,7	1/6	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5632-50/032/2017-5 от 23.01.2017, 1/6	
52	Петухов Сергей Валерьевич	62,7	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/029/2013-106 от 03.09.2013, 1/2	
53	Пирожкова Ольга Владимировна	64,1	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/001/2007-102 от 22.01.2007, 1/3	



53	Пирожков Евгений Сергеевич	64,1	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/001/2007-102 от 22.01.2007, 1/3	
53	Пирожкова Анна Сергеевна	64,1	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/001/2007-102 от 22.01.2007, 1/3	
54	Бояркина Галина Сергеевна	33,6	1	Собственность, № 50:58:0040604:5634-50/150/2021-1 от 29.04.2021	
55	Ерина Мария Викторовна	50,6	1/14	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/004/2016-4707/4 от 21.11.2016, 1/14	
55	Ерина Людмила Анатольевна	50,6	3/7	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/004/2016-4707/2 от 21.11.2016, 3/7	
55	Ерин Виктор Сергеевич	50,6	3/7	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/004/2016-4707/3 от 21.11.2016, 3/7	
55	Ерина Арина Викторовна	50,6	1/14	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/004/2016-4707/5 от 21.11.2016, 1/14	
56	Лаврентьев Алексей Константинович	62,6	1	Собственность, № 50-50-58/030/2013-232 от 14.10.2013	
57	Купряхина Людмила Валентиновна	64	1	Собственность, № 50:58:0040604:5636-50/150/2020-4 от 11.11.2020	
58	Гаева Елена Владимировна	33,5	1	Собственность, № 50:58:0040604:5637-50/032/2019-2 от 28.03.2019	
59	Харыбин Олег Николаевич	50,6	1	Собственность, № 50-01-58-1.2002-48.2 от 01.02.2002	
60	Бондарчук Ольга Сергеевна	63,4	1/2	Совместная собственность, № 50:58:0040604:5640-50/032/2017-3 от 26.10.2017	

60	Бондарчук Евгений Евгеньевич	63,4	1/2	Совместная собственность, № 50:58:0040604:5640-50/032/2017-3 от 26.10.2017	
61	Лаврова Полина Александровна	63,8	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/007/2010-343 от 02.03.2010, 1/2	
61	Соколов Андрей Васильевич	63,8	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/007/2010-343 от 02.03.2010, 1/2	
62	Шумов Игорь Владиславович	33,5	1	Собственность, № 01-58.0523 от 23.02.1998	
63	Руднева Вера Николаевна	50,3	1	Собственность, № 50-50-32/084/2014-046 от 01.12.2014	
64	Хрущева Марина Александровна	62,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/012/2005-438 от 12.06.2005, 1/3	
64	Хрущев Дмитрий Владимирович	62,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/012/2005-442 от 12.06.2005, 1/3	
64	Хрущева Елена Владимировна	62,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/012/2005-441 от 12.06.2005, 1/3	
65	Марышева Мария Наумовна	63,8	1	Собственность, № 50-50-58/003/2006-346 от 20.02.2006	
66	Харыбин Максим Олегович	33,5	1	Собственность, № 50-01-58-09.2002-567.2 от 20.12.2002	
67	Монастыренко Анна Борисовна	49,9	1	Собственность, № 50-50-58/038/2007-284 от 21.12.2007	
68	Уткина Валентина Михайловна	62,9	10/38	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5647-50/032/2018-3 от 19.06.2018, 10/38	

68	Уткина Валентина Михайловна	62,9	14/38	Долевая собственность, № 50-50-58/002/2005-67 от 01.03.2005, 14/38	
68	Уткина Валентина Михайловна	62,9	14/38	Долевая собственность, № 50-01.58-1.1998-419.1 от 12.10.1998, 14/38	
69	Логина Любовь Андреевна	63,4	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/019/2011-311 от 14.06.2011	
69	Логина Елена Валерьевна	63,4	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/019/2011-311 от 14.06.2011	
69	Илюхина Ирина Валерьевна	63,4	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/019/2011-311 от 14.06.2011	
69	Илюхина Анастасия Игоревна	63,4	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/019/2011-311 от 14.06.2011	
70	Нгунджу Елена Александровна	33,3	1	Собственность, № 50:58:0040604:5648-50/032/2018-2 от 26.12.2018	
71	Кочетыгова Рамса Николаевна	50,6	1	Собственность, № 50-50-58/005/2013-279 от 04.02.2013	
72	Шестакова Елена Васильевна	63,2	1	Собственность, № 50-50-58/009/2010-079 от 11.03.2010	
73	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	63,4	1	Собственность, Решение Моссовета №50/6 от 10.12.1991г, Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
74	Меркулова Татьяна Адамовна	33,5	1	Собственность, № 50-01/58-20/2004-277 от 12.11.2004	
75	Паншева Вера Александровна	33,7	1	Собственность 50-01.58-02.2002-577.2 от 12.04.2002	

76	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	63,1	1	Собственность, Решение Мособсовета №50/6 от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
77	Кокуев Владимир Николаевич	63,2	1	Собственность 50:58:0040604:5751-50/032/2018-8 от 19.01.2018	
78	Степанчев Александр Владимирович	33,6	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/042/2011-159 от 15.12.2011, 1/2	
78	Чехонадская Татьяна Владимировна	33,6	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/042/2011-162 от 15.12.2011, 1/2	
79	Филимонова Людмила Максимовна	50,7	1	Собственность, № 50-01.58-8.2000-499.2 от 19.10.2000	
80	Васильев Олег Михайлович	62,9	1	Собственность, № 50-50-58/037/2009-249 от 15.10.2009	
81	Находная Людмила Сергеевна	63,2	1	Собственность, 50:58:0040604:5654	
82	Елисеев Сергей Сергеевич	33,6	1	Собственность 50:58:0040604:5655-50/032/2019-2 от 22.08.2019	
83	Комарова Ольга Николаевна	50,7	1	Собственность, № 50-01.58-4.1998-044.1 от 30.11.1998	
84	Бельский Никита Романович	63,2	1/2	Долевая собственность, № 01-58.1922 от 25.05.1998, 1/2	
84	Бельская Элина Геннадьевна	63,2	1/2	Долевая собственность, № 01-58.1922 от 25.05.1998, 1/2	
85	Кириенко Юлия Викторовна	61,9	1/2	Долевая собственность, 1/2 50-50-58/015/2013-410 от 25.04.2013	

85	Парамонова Татьяна Викторовна	61,9	1/2	Долевая собственность, 1/2 50-50-58/015/2013-410 от 25.04.2013	
86	Максименкова Светлана Константиновна	33,4	1	Собственность, № 50:58:0040604:5658-50/032/2017-2 от 30.06.2017	
87	Шевцова Юлия Ивановна	50,8	1	Собственность, 50:58:0040604:5659	
88	Котова Наталья Михайловна	63	1	Собственность, № 50-50-58/032/2006-291 от 01.12.2006	
89	Щербакова Валентина Дмитриевна	63,2	1/6	Долевая собственность, № 50-50-58/005/2011-195 от 17.03.2011, 1/6	
89	Щербаков Виталий Вячеславович	63,2	1/6	Долевая собственность, № 50-50-58/005/2011-198 от 17.03.2011, 1/6	
89	Щербаков Виталий Вячеславович	63,2	1/3	Долевая собственность, № 50-01.58-1.2002-471.3 от 22.02.2002, 1/3	
89	Щербакова Валентина Дмитриевна	63,2	1/3	Долевая собственность, № 50-01.58-1.2002-471.5 от 22.02.2002, 1/3	
90	Клоков Александр Михайлович	33,1	1	Собственность, № 50:58:0040604:5662-50/032/2020-2 от 30.03.2020	
91	Графкин Александр Анатольевич	49,6	1	Собственность, № 50-50-58/018/2005-203 от 02.08.2005	
92	Понизов Сергей Анатольевич	63	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/027/2009-329 от 05.08.2009, 1/3	
92	Понизова Алла Германовна	63	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/027/2009-329 от 05.08.2009, 1/3	

92	Понизов Кирилл Сергеевич	63	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/027/2009-329 от 05.08.2009, 1/3	
93	Петрова Анастасия Львовна	62,8	1	Собственность 50-50-58/025/2006-089 от 11.08.2006	
94	Маркеева Татьяна Дмитриевна	33,3	1	Собственность, № 50-50-58/007/2010-317 от 26.02.2010	
95	Чекмасова Ольга Владимировна	47,8	1	Собственность, № 50:58:0040604:5709-50/032/2018-2 от 26.04.2018	
96	Самсонова Наталья Юрьевна	62,3	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/013/2007-116 от 23.05.2007, 1/3	
96	Самсонов Сергей Павлович	62,3	2/3	Долевая собственность, № 50-50-58/013/2007-116 от 23.05.2007, 2/3	
97	Смирнова Зинаида Лазаревна	63	1	Собственность, № 50-01.58-02.2003-127.1 от 07.03.2003	
98	Прокопович Татьяна Александровна	33,5	1/4	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5666-50/032/2018-3 от 13.12.2018, 1/4	
98	Пронина Лилия Ивановна	33,5	1/4	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5666-50/032/2018-4 от 13.12.2018, 1/4	
98	Прокопович Вадим Станиславович	33,5	1/4	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5666-50/032/2018-5 от 13.12.2018, 1/4	
98	Пронин Иван Евгеньевич	33,5	1/4	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5666-50/032/2018-2 от 13.12.2018, 1/4	
99	Климова Светлана Александровна	50,8	1	Собственность, № 50-50-58/016/2013-367 от 07.05.2013	

100	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	63,2	1	Собственность, Решение Мособсовета №50/6 от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.
101	Пузачев Игорь Валерьевич	63	1	Собственность 50-50-58/007/2013-102 от 13.02.2013
102	Кузнецов Николай Степанович	33,4	1/2	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5677-50/032/2019-2 от 11.11.2019, 1/2
102	Кузнецова Мария Алексеевна	33,4	1/2	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5677-50/032/2019-1 от 11.11.2019, 1/2
103	Романюк Алексей Григорьевич	50,8	1	Собственность, № 50-50-32/055/2014-595 от 19.03.2014
104	Зенченков Алексей Владимирович	63,4	1	Собственность, № 50:58:0040604:5679-50/032/2018-4 от 15.08.2018
105	Власов Сергей Александрович	63,2	1	Собственность, № 50-50-58/030/2013-169 от 30.09.2013
106	Захаров Станислав Сергеевич	33,5	1	Собственность 50-01.58-02.2003-468.1 от 26.02.2003
107	Акимов Александр Дмитриевич	50,8	1	Собственность, № 50-50-58/018/2009-208 от 15.06.2009
108	Пригодская Елена Анатольевна	62,7	1	Собственность, № 50-50-58/008/2009-347 от 25.03.2009
109	Большакова Вера Алексеевна	63,8	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/028/2010-104 от 29.07.2010, 1/2
109	Большаков Степан Дмитриевич	63,8	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/028/2010-104 от 29.07.2010, 1/2

110	Луганская Татьяна Михайловна	33,1	1	Собственность, № 50:58:0040604:5736-50/150/2020-4 от 06.08.2020	
111	Косолапова Лидия Анатольевна	33,6	1	Собственность, 50:58:0040604:5685	
112	Королёва Лидия Никитична	63,2	1/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5686-50/032/2017-4 от 10.04.2017, 1/3	
112	Королёва Наталья Вячеславовна	63,2	1/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5686-50/032/2017-5 от 10.04.2017, 1/3	
112	Королёва Наталья Вячеславовна	63,2	1/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5686-50/032/2017-7 от 11.05.2017, 1/3	
113	Купрахина Екатерина Сергеевна	63,6	1	Собственность, № 50-50-58/041/2008-300 от 17.12.2008	
114	Мальшева Ирина Анатольевна	33,6	1	Собственность, № 50-50-58/046/2010-392 от 11.01.2011	
115	ЛУЧКИНА ЛАРИСА ЛЕОНТЬЕВНА	50,9	5/8	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5688-50/417/2020-2 от 15.08.2020, 5/8	
115	Лучкина Светлана Ивановна	50,9	1/8	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5688-50/152/2020-7 от 21.08.2020, 1/8	
115	ЛУЧКИНА АНЖЕЛИКА АНДРЕЕВНА	50,9	1/8	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5688-50/417/2020-5 от 15.08.2020, 1/8	
115	РУБАН КСЕНИЯ АНДРЕЕВНА	50,9	1/8	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5688-50/417/2020-6 от 15.08.2020, 1/8	
116	Власов Максим Валерьевич	10,8	1	Собственность 50-50-58/038/2013-595 от 13.01.2014	



116	Леонова Людмила Владимировна	63,2	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/021/2008-281 от 09.07.2008, 1/2	
116	Леонов Егор Владимирович	63,2	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/021/2008-281 от 09.07.2008, 1/2	
117	Константинов Мечислав Валериевич	63,5	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-20/2004-40 от 12.11.2004, 1/2	
117	Константинова Ирина Мечеславовна	63,5	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-20/2004-43 от 12.11.2004, 1/2	
118	Сафронов Николай Владимирович	33,3	1	Собственность, № 50-50-27/2004-474 от 28.01.2005	
119	Маляр Ольга Викторовна	50,8	1	Собственность, № 50-01.58-4.1999-462.1 от 07.06.1999	
120	Кукушкина Олеся Михайловна	62,5	1	Собственность, № 50-50-58/039/2007-215 от 25.12.2007	
121	Васильченко Ольга Владимировна	63	1	Собственность, № 50-50-58/023/2010-395 от 24.06.2010	
122	Сафронов Николай Владимирович	33,3	1	Собственность, № 50:58:0040604:5695-50/001/2020-2 от 25.03.2020	
123	Зайцева Людмила Прокопьевна	50,8	1	Собственность 50-01.58-7.2000-486.1 от 26.10.2000	
124	Егорова Людмила Александровна	63,2	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-18/2004-137 от 26.10.2004, 1/2	
124	Егоров Сергей Валериевич	63,2	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-18/2004-133 от 26.10.2004, 1/2	

125	Кузовлева Марина Сергеевна	64,0	1	Собственность, 50:58:0040604:5698	
126	Коннов Вячеслав Олегович	32,8	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/021/2006-179 от 17.07.2006, 1/2	
126	Коннов Олег Вячеславович	32,8	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/021/2006-179 от 17.07.2006, 1/2	
127	Дидрих Екатерина Вячеславовна	50,8	1	Собственность, 50:58:0040604:5699	
128	Артамонова Лариса Анатольевна	63,2	1	Собственность, № 50:58:0040604:5706-50/152/2021-1 от 20.04.2021	
129	Чижикова Ксения Вячеславовна	64,1	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/011/2009-118 от 01.04.2009, 1/4	
129	Чижикова Людмила Анатольевна	64,1	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/011/2009-118 от 01.04.2009, 1/4	
129	Егоров Алексей Анатольевич	64,1	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/011/2009-118 от 01.04.2009, 1/4	
129	Егорова Татьяна Михайловна	64,1	1/4	Долевая собственность, № 50-50-58/011/2009-118 от 01.04.2009, 1/4	
130	Хабарова Зинаида Сергеевна	33,3	1	Собственность, 50:58:0040604:5700	
131	Алексеева Надежда Григорьевна	50,8	1	Собственность, 50:58:0040604:5701	
132	Балова Вера Ивановна	61,2	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/030/2009-351 от 11.09.2009, 1/3	

132	Балова Вера Ивановна	61,2	2/3	Долевая собственность, № 50-50-58/009/2009-114 от 30.03.2009, 2/3	
133	Галкин Игорь Николаевич	63,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/017/2005-245 от 26.07.2005, 1/3	
133	Бутырский Денис Олегович	63,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/017/2005-249 от 26.07.2005, 1/3	
133	Бутырская Валентина Николаевна	63,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/017/2005-248 от 26.07.2005, 1/3	
134	Кудрик Анастасия Владимировна	33,3	1	Собственность, № 50:58:0040604:5704-50/032/2018-3 от 27.04.2018	
135	Быстрова Нина Михайловна	49,9	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/016/2009-105 от 05.05.2009	
135	Быстрова Полина Алексеевна	49,9	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/016/2009-105 от 05.05.2009	
135	Быстров Андрей Иванович	49,9	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/016/2009-105 от 05.05.2009	
135	Быстров Алексей Иванович	49,9	1/4	Долевая собственность, 1/4 50-50-58/016/2009-105 от 05.05.2009	
136	Марченко Александра Михайловна	63,2	1	Собственность, 50:58:0040604:5546	
137	Колесников Станислав Олегович	62,7	15/32	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5720-50/150/2021-4 от 04.08.2021, 15/32	
137	Колесникова Василиса Станиславовна	62,7	1/32	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5720-50/150/2021-3 от 04.08.2021, 1/32	

137	Колесникова Полина Станиславовна	62,7	1/32	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5720-50/150/2021-6 от 04.08.2021, 1/32	
137	Колесникова Наталья Юрьевна	62,7	15/32	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5720-50/150/2021-5 от 04.08.2021, 15/32	
138	Мартакова Елена Евгеньевна	33,3	1	Собственность, № 50-50-58/033/2012-301 от 29.08.2012	
139	Никифоров Максим Юрьевич	50,3	1	Собственность, № 50-50-58/026/2009-072 от 24.07.2009	
140	Батурина Лариса Юрьевна	62,5	1	Собственность, № 50:58:0040604:5549-50/032/2018-1 от 21.05.2018	
141	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	64,0	1	Собственность, Решение Моссобсовета №50/6 от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
142	Аникеева Елена Юрьевна	33,3	1	Собственность, № 50:58:0040604:5550-50/032/2019-3 от 28.08.2019	
143	Пуняев Александр Павлович	50,8	1	Собственность, 50:58:0040604:5551	
144	Наумов Дмитрий Сергеевич	63,2	1	Собственность, № 50:58:0040604:5552-50/032/2018-2 от 07.12.2018	
145	Жворонкова Зоя Яковлевна	63,0	1	Собственность, 50:58:0040604:5553	
146	Молчанова Валентина Ивановна	33,1	1	Собственность, № 50-50-58/041/2006-055 от 25.12.2006	
147	Бадье Елена Викторовна	36,1	1	Собственность, № 50:58:0040604:5668-50/001/2020-2 от 01.04.2020	

148	Оканева Ольга Евгеньевна	63,7	2/3	Долевая собственность, № 50-50-58/044/2009-075 от 16.12.2009, 2/3	
148	Оканев Антон Олегович	63,7	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/033/2005-450 от 22.12.2005, 1/3	
149	Руднева Наталья Сергеевна	63,2	1	Собственность, № 50-50-58/047/2009-311 от 22.12.2009	
150	Иванова Галина Николаевна	32,5	1	Собственность, № 50-01.58-11.2000-340.2 от 21.12.2000	
151	Елманова Алла Сергеевна	51	1/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5755-50/032/2018-4 от 26.02.2018, 1/3	
151	Елагина Ирина Анатольевна	51	1/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5755-50/032/2017-3 от 28.11.2017, 1/3	
152	Рябченко Александр Юрьевич	63,4	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/006/2013-271 от 13.02.2013, 1/3	
152	Рябченко Татьяна Николаевна	63,4	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/006/2013-271 от 13.02.2013, 1/3	
152	Рябченко Юрий Васильевич	63,4	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/006/2013-271 от 13.02.2013, 1/3	
153	Левакова Елена Николаевна	62,2	1	Собственность, № 50:58:0040604:5739-50/150/2020-2 от 29.06.2020	
154	Герасимова Наталья Геннадьевна	33	1	Собственность 50-50-58/014/2011-228 от 18.05.2011	
155	Тарасова Татьяна Яковлевна	50,5	1	Собственность, № 50-01.58-5.2001-609.3 от 31.08.2001	

156	Вараксина Надежда Юрьевна	63,2	1	Собственность, № 50-50-58/020/2011-117 от 07.07.2011	
157	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	62,9	1	Собственность, Решение Моссовета №50/6 от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
158	Булыгин Владимир Васильевич	33,5	1	Собственность, 50:58:0040604:5559	
159	Горина Юлия Владимировна	49,8	1	Собственность, № 50:58:0040604:5560-50/032/2018-5 от 18.06.2018	
160	Глазков Сергей Игоревич	62,8	1/2	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5731-50/150/2020-7 от 24.12.2020, 1/2	
160	Глазкова Лилия Александровна	62,8	1/2	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5731-50/150/2020-6 от 24.12.2020, 1/2	
161	Кобкова Валентина Васильевна	62,9	1	Собственность, № 50:58:0040604:5562-50/150/2020-1 от 30.11.2020	
162	Перевезенцева Галина Владимировна	33,5	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/005/2016-5816/2 от 06.09.2016	
163	Дёмова Тамара Сергеевна	49,8	1	Собственность, № 50-50-58/015/2007-333 от 13.06.2007	
164	Кириллова Нина Яковлевна	63	1	Собственность, № 50-50-58/009/2007-102 от 05.04.2007	
165	Кузнецов Андрей Владимирович	62,9	1/4	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5565-50/032/2019-2 от 15.07.2019, 1/4	
165	Кузнецов Андрей Владимирович	62,9	1/2	Долевая собственность, № 50-01.58-04.2003-759.1 от 12.05.2003, 1/2	

165	Кузнецова Татьяна Андреевна	62,9	1/4	Долевая собственность, № 50-01.58-04.2003-759.3 от 12.05.2003, 1/4	
166	Кузнецова Татьяна Алексеевна	32,8	1	Собственность, № 50-01.58-01.2003-213.1 от 07.02.2003	
167	Шапошникова Маргарита Анатольевна	50,2	1	Собственность, № 50-50-58/040/2006-263 от 10.01.2007	
168	Шестова Марина Владимировна	62,8	1	Собственность, № 50-50-58/040/2007-344 от 15.01.2008	
169	Черников Николай Константинович	62,9	1	Собственность, 50:58:0040604:55568	
170	Захарова Зайгуна Иршатовна	33,5	1	Собственность 50:58:0040604:5570-50/032/2019-3 от 04.02.2019	
171	Семичева Ольга Вячеславовна	49,5	1	Собственность, № 50-01/58-26/2004-31 от 22.12.2004	
172	Калкина Марина Владимировна	63,2	2/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5572-50/032/2017-2 от 26.06.2017, 2/3	
172	Калкина Татьяна Евгеньевна	63,2	1/3	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5572-50/032/2017-1 от 26.06.2017, 1/3	
173	Фунтикова Светлана Олеговна	61,6	1	Собственность 50-50-58/013/2012-074 от 05.04.2012	
174	Болушевская Татьяна Вениаминовна	38,8	1	Собственность, № 50:58:0040604:5574-50/032/2019-2 от 21.12.2019	
175	Митин Геннадий Николаевич	50,2	1	Собственность, № 50-50-58/037/2006-165 от 13.12.2006	

176	Митин Геннадий Николаевич	62,7	1	Собственность, № 50-50-58/013/2007-353 от 01.06.2007	
177	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	63,1	1	Собственность, Решение Мособсовета №50/6 от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
178	Свешников Александр Владимирович	32,9	1	Собственность, № 50-50-58/011/2012-101 от 26.03.2012	
179	Жукова Мария Анатольевна	49,9	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/031/2005-211 от 01.12.2005, 1/3	
179	Чипак Владимир Владимирович	49,9	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/031/2005-213 от 01.12.2005, 1/3	
179	Жуков Алексей Андреевич	49,9	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/031/2005-206 от 01.12.2005, 1/3	
180	Крылов Иван Андреевич	63,1	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/010/2005-379 от 17.05.2005, 1/2	
180	Максимова Ирина Вячеславовна	63,1	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/010/2005-384 от 17.05.2005, 1/2	
181	Козлова Иннесса Вячеславовна	63,7	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-11/2003-311.1 от 27.10.2003, 1/2	
181	Козлов Сергей Николаевич	63,7	1/2	Долевая собственность, № 50-01/58-11/2003-310.1 от 27.10.2003, 1/2	
182	Климова Евгения Михайловна	33,6	1	Собственность, № 50-50-32/053/2014-770 от 13.03.2014	
183	Куцукин Владимир Иванович	33,8	1	Собственность, № 50-01.58-6.1999-179.1 от 26.07.1999	



185	Тимошенкова Юлия Вячеславовна	63,2	1	Собственность, № 50-50-58/001/2009-174 от 21.01.2009	
186	Шелякова Валентина Алексеевна	33,4	1	Собственность, № 50-01/58-3/2004-182 от 23.02.2004	
187	Сапожников Илья Владимирович	49,2	1	Собственность, № 50-50-58/023/2005-489 от 27.09.2005	
188	Галкин Аркадий Юрьевич	66,9	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/019/2005-17 от 31.08.2005, 1/2	
188	Галкина Оксана Владимировна	66,9	1/2	Долевая собственность, № 50-50-58/019/2005-14 от 31.08.2005, 1/2	
189	Кононов Александр Васильевич	63,8	1	Собственность, № 50-01.58-10.1999-075.2 от 18.11.1999	
190	Липендина Ольга Валентиновна	33,4	1	Собственность, № 50:58:0040604:5588-50/032/2018-1 от 01.03.2018	
191	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	51	1	Собственность, Решение Мособсовета №50/6 от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
192	Летун Елена Михайловна	62,8	1	Собственность 50:58:0040604:5589-50/150/2021-2 от 30.07.2021	
193	Зубова Надежда Михайловна	63,8	1	Собственность 50:58:0040604:5590-50/032/2019-1 от 27.09.2019	
194	Савельева Галина Николаевна	33,4	1	Собственность, 50:58:0040604:5591	
195	Чернова Екатерина Валерьевна	50,6	1/2	Долевая собственность, № 50-01.58-1.1998-332.1 от 17.09.1998, 1/2	

195	Христосова Светлана Анатольевна	50,6	1/2	Долевая собственность, № 50-01-58-1.1998-332.1 от 17.09.1998, 1/2	
196	Памбухян Артур Александрович	64	1	Собственность, № 50-01-58-5.1998-180.1 от 29.10.1998	
197	Пахомова Анна Викторовна	63,7	1/12	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5594-50/032/2019-4 от 21.11.2019, 1/12	
197	Пахомова Полина Борисовна	63,7	5/12	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5594-50/032/2019-3 от 21.11.2019, 5/12	
197	Пахомова Дарья Борисовна	63,7	1/12	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5594-50/032/2019-5 от 21.11.2019, 1/12	
197	Пахомов Борис Вячеславович	63,7	5/12	Долевая собственность, № 50:58:0040604:5594-50/032/2019-2 от 21.11.2019, 5/12	
198	Кирюхина Марина Владимировна	33,4	1	Собственность 50:58:0040604:5595-50/032/2017-1 от 18.09.2017	
199	Хисамутдинов Дамир Хатыпович	51,4	1	Собственность, № 50-50-58/005/2006-295 от 27.03.2006	
200	Ульянова Ольга Львовна	63,9	1/2	Долевая собственность, 1/2 01-58.1187 от 02.04.1998	
200	Ульянова Елена Викторовна	63,9	1/2	Долевая собственность, 1/2 01-58.1187 от 02.04.1998	
201	Денисова Татьяна Викторовна	63,8	1	Собственность, № 50-50-58/038/2012-137 от 08.10.2012	
202	Родионова Елена Викторовна	33	1	Собственность, № 50-50-58/015/2006-369 от 16.06.2006	

203	Лобок Антон Валерьевич	51	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/009/2015-5145/2 от 08.10.2015	
204	Савченко Евгения Игоревна	63,9	1/2	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/006/2015-1900/2 от 18.03.2015, 1/2	
204	Савченко Наталья Михайловна	63,9	1/2	Долевая собственность, № 50-50/032-50/032/006/2015-1900/3 от 18.03.2015, 1/2	
205	Раев Физули Мехди оглы	62,3	1	Собственность, № 50-50-58/014/2006-376 от 09.06.2006	
206	Чернышева Алифтина Федоровна	33,4	1	Собственность, 50:58:0040604:5717	
207	Титова Марина Викторовна	49,5	1	Собственность, № 50-50-58/028/2011-087 от 24.08.2011	
208	Воронин Сергей Алексеевич	63,8	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/050/2012-040 от 25.12.2012, 1/3	
208	Воронина Наталья Михайловна	63,8	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/050/2012-040 от 25.12.2012, 1/3	
208	Воронин Алексей Сергеевич	63,8	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/050/2012-040 от 25.12.2012, 1/3	
209	Париков Алексей Андреевич	62,7	1	Собственность, № 50-50-58/035/2011-048 от 13.10.2011	
210	Мухоморова Лариса Владимировна	33,4	1	Собственность, № 50-50/032-50/032/001/2016-4368/2 от 27.06.2016	
211	Трубина Анна Павловна	49,8	1	Собственность 50-50-58/040/2007-336 от 15.01.2008	

212	Муниципальное образование "Городской округ Серпухов Московской области"	63,9	1	Собственность, Решение Мособсовета №50/б от 10.12.1991г., Постановление Главы администрации г.Серпухова №978 от 29.08.2002г.	
213	Кудрявцева Людмила Ивановна	63,4	1	Собственность, № 50-01/58-8/2004-429 от 18.06.2004	
214	Денисова Ольга Викторовна	33	1/2	Совместная собственность 50-50-58/050/2012-098 от 25.12.2012	
214	Минаев Роман Николаевич	33	1/2	Совместная собственность 50-50-58/050/2012-098 от 25.12.2012	
215	Васильева Эльмира Михайловна	50,7	1	Собственность 50-50-58/015/2011-106 от 25.05.2011	
216	Краснобаев Дмитрий Вадимович	63,4	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/012/2006-390 от 19.05.2006, 1/3	
216	Краснобаев Вадим Васильевич	63,4	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/012/2006-390 от 19.05.2006, 1/3	
216	Краснобаева Светлана Викторовна	63,4	1/3	Долевая собственность, № 50-50-58/012/2006-390 от 19.05.2006, 1/3	