

ДОГОВОР № б/н
управления многоквартирным домом

г. Санкт-Петербург, Колпино

"01" августа 2017 года

Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, г. Колпино, Загородная ул., д. 43, корп. 2 литера А, согласно п. 10 настоящего Договора, именуемые в дальнейшем «Собственник» с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «ГК Д.О.М. Колпино», в лице генерального директора Медына Ларисы Николаевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» (далее - Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Термины и понятия, используемые в Договоре:

1.1.1. «МКД» - многоквартирный жилой дом, расположенный по адресу: Санкт-Петербург, г. Колпино, Загородная ул., д. 43, корп. 2 литера А, а также земельный участок с элементами озеленения и благоустройства на котором расположен МКД.

1.1.2. «Общее имущество МКД» - имущество, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, в том числе помещения в данном доме, не являющиеся частями квартир и именно: межквартирные лестничные площадки и клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, двери, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации и иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы), а также крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома, механическое, электрическое, санитарно-техническое, внутридомовое газовое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения; земельный участок, на котором расположен данный дом с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке.

1.1.3. «Помещение» - жилое помещение независимо от формы собственности, расположенное по адресу: Санкт-Петербург, г. Колпино, Загородная ул., д. 43, корп. 2 литера А.

1.1.4. «Платежный документ» - унифицированный документ, применяемый для внесения Собственниками и Пользователями платы за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД и коммунальные услуги.

1.1.5. «Собственник» - субъект гражданского права, право собственности, которого на помещение в МКД зарегистрировано в установленном порядке, являющийся потребителем коммунальных и жилищных услуг.

1.1.6. «Доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД» - доля в праве общей собственности на общее имущество в МКД Собственника помещения в этом доме пропорциональна размеру общей площади указанного помещения.

1.1.7. «Доля обязательных расходов на содержание общего имущества МКД» - доля обязательных расходов на содержание общего имущества в МКД, бремя которых несет Собственник помещения в таком доме, определяется долей в праве общей собственности на общее имущество в таком доме указанного Собственника.

1.1.8. «Содержание и ремонт общего имущества МКД» - комплекс работ и услуг по контролю за состоянием общего имущества МКД, поддержанию его в исправном состоянии, надлежащей работоспособности, наладке и регулированию инженерных систем, надлежащей технической эксплуатации в соответствии с перечнем, согласованным сторонами в *Приложении №2* к настоящему Договору, осуществляемый в соответствии с Правилами содержания общего имущества в МКД, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. №491, минимального перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, сформированного на основании постановления Правительства РФ от 03 апреля 2013г. №290.

1.1.9. «Общедомовые нужды» - коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в МКД.

1.1.10. «Совет МКД» - орган, выступающий в роли уполномоченного представителя интересов Собственников Помещений в МКД.

1.1.11. «Председатель совета МКД» – физическое лицо, избранное из числа собственников на общем собрании собственников, уполномоченный представлять интересы собственников помещений в МКД

во взаимоотношениях с Исполнителем, в том числе имеющий право заключения и расторжения договора управления МКД на основании решения общего собрания собственников и осуществляющий контроль выполнения обязательств по заключенному Договору управления.

1.1.12. «Пользователь» - лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме, потребляющее коммунальные и жилищные услуги.

1.1.13. «Потребитель» - Собственник и/или Пользователь или иное лицо, потребляющее коммунальные и жилищные услуги на законном основании.

Понятия «Потребитель» и «Собственник»; «Потребитель» и «Пользователь» являются равнозначными.

1.1.14. «Исполнитель» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляющие деятельность по управлению МКД.

1.2. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников многоквартирного дома, указанного в протоколе общего собрания собственников помещений многоквартирного дома от "17" июля 2017 года. Условия настоящего Договора определены собранием собственников помещений многоквартирного дома и являются одинаковыми для всех Собственников и Пользователей.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. №491, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. №354 и Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. №290, иными положениями действующего законодательства.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего Договора является:

- оказание услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД;

- предоставление коммунальных услуг Собственникам и Пользователям помещений в МКД,

- осуществление иной деятельности, направленной на достижение целей управления МКД.

2.2. Исполнитель по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.3. Собственник обязуется в полном объеме и в согласованные Договором сроки оплачивать выполненные работы и оказанные коммунальные и иные услуги предварительно согласованные с Собственником.

2.4. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указан в *Приложении №1* к настоящему Договору.

2.5. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД содержится в *Приложении №2*. Указанный перечень сформирован в соответствии с Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.04.2013г. №290. Изменение перечня услуг и работ, выполняемых по настоящему Договору, возможно по соглашению сторон, на основании решения общего собрания Собственников МКД, и влечёт изменение стоимости оказываемых услуг.

2.6. Перечень коммунальных услуг и иных услуг, предоставляемых по Договору Исполнителем Собственникам и Пользователям:

- холодное и горячее водоснабжение;

- водоотведение;

- отопление;

- обеспечение сбора, хранения и вывоза твердых бытовых (и крупногабаритных) отходов;

- электроснабжение помещений и оборудования, входящего в состав общего имущества МКД.

2.7. Условия предоставления Собственнику коммунальных услуг должны соответствовать правилам,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 г. №354. Качество коммунальных услуг, режим их предоставления и нормативные объемы потребления должны соответствовать обязательным требованиям нормативов, технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

2.8. По настоящему Договору устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности Сторон:

2.8.1. по системе электроснабжения: точки крепления отходящих к помещению Собственника фазового, нулевого и заземляющего проводов от вводного выключателя. Магистральную разводку и точки крепления обслуживает Исполнитель. Отходящие от точки крепления провода и все электрооборудование после этих точек обслуживает Собственник;

2.8.2. по системе холодного и горячего водоснабжения: первое запорное устройство на ответвлении от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк, ответвление и запорное устройство обслуживает Исполнитель, остальное оборудование Собственник;

2.8.3. по системе водоотведения: точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения помещения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения. Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Исполнитель, остальное оборудование Собственник;

2.8.4. по системе теплоснабжения: первые точки присоединения подводящих и отходящих труб системы теплоснабжения Помещения к системе теплоснабжения МКД. Транзитные стояки системы теплоснабжения дома, подводящие и отходящие от них трубы до точки присоединения отопительного прибора обслуживает Исполнитель, остальное оборудование, в том числе отопительный прибор Собственник;

2.8.5. по системе газоснабжения: точка подводящей трубы системы газоснабжения к запорному устройству в помещении Собственника и Пользователя. Транзитную трубу системы газоснабжения и запорное устройство обслуживает Исполнитель путём заключения договора с организацией, имеющей соответствующую лицензию, остальное оборудование обслуживает Собственник и Пользователь.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Обязанности Исполнителя:

3.1.1. Управлять общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством.

3.1.2. Приступить к выполнению работ, оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором с момента вступления в законную силу данного Договора.

3.1.3. Заключить со специализированными и ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов, используемых при предоставлении коммунальных и иных услуг Потребителям не позднее чем через тридцать дней со дня подписания Договора.

3.1.4. Обеспечивать Потребителю предоставление коммунальных и иных услуг в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами РФ на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором, в пределах технической возможности внутридомовых инженерных систем.

3.1.5. В установленные сроки устранять возникшие неисправности внутридомовых сетей и оборудования в МКД, с составлением, при необходимости, акта устранения неисправности (аварии).

3.1.6. Обеспечивать предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников в многоквартирном доме (в том числе и услуги по управлению многоквартирным домом) в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих в адрес Исполнителя от Собственников и Пользователей. В случае истечения нормативного срока эксплуатации общего имущества многоквартирного дома, указанного в приложении № 1 к настоящему Договору, проинформировать уполномоченное собственниками лицо об истечении сроков эксплуатации общего имущества, в соответствии с Правилами содержания общего имущества в МКД, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491.

3.1.7. В установленные действующим законодательством сроки проводить плановые и внеплановые осмотры, профилактическое обслуживание общего имущества и внутридомовых инженерных сетей МКД.

3.1.8. Обеспечить надлежащее санитарное содержание общего имущества МКД.

3.1.9. Своевременно производить подготовку общего имущества МКД, внутридомовых инженерных систем к сезонной эксплуатации.

- 3.1.10.** Не менее чем за два дня до начала работ уведомлять Потребителей путём вывешивания соответствующих объявлений на информационных стендах или в местах общего пользования, о планах ремонта мест общего пользования МКД, о планируемых отключениях, испытаниях или иной нештатной работе внутридомовых инженерных систем. При условии если Исполнителю своевременно стала известна соответствующая информация.
- 3.1.11.** Производить начисление за расчётный период, равный календарному месяцу, Потребителям плату за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД. А за коммунальные услуги производить начисление за расчётный период времени продолжительностью от двадцати восьми до тридцати одного календарного дня. Не позднее 01 числа месяца, следующего за расчётным и доставлять для оплаты Потребителям платёжный документ в почтовый ящик.
- 3.1.12.** В случае отсутствия или неисправности индивидуальных приборов учета, а так же не предоставление Потребителем показаний индивидуальных приборов учета в установленные Договором сроки, начисление платы за потребленные коммунальные услуги производить расчетным способом в соответствии с правилами, установленными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354.
- 3.1.13.** Информировать Собственника об изменении установленных размеров платы и тарифов, в соответствии с п.13 ст.155 Жилищного кодекса РФ.
- 3.1.14.** Обеспечить Потребителя информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения на информационных стендах в подъездах. Организовать круглосуточное аварийно - диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Потребителя, либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Потребителю помещений, в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
- 3.1.15.** Организовать работы по устранению аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также порче их имущества, таких как протечка, засор канализации, остановка лифтов, отключение электроэнергии и других, подлежащих экстренному устранению, в соответствии с действующим законодательством.
- 3.1.16.** В соответствии с нормативными сроками, установленными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. №354 направлять своего сотрудника для составления акта о нанесении ущерба общему имуществу МКД или Помещению Потребителя.
- 3.1.17.** Не менее чем за три дня до начала проведения плановых работ по ремонту внутридомовых инженерных систем, находящихся внутри помещения Собственника, согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.
- 3.1.18.** Информировать Потребителя о дате начала проведения планового перерыва в предоставлении коммунальных услуг не позднее, чем за 10 дней до начала перерыва.
- 3.1.19.** Производить, при обращении Потребителя, проверку правильности начисления предъявленного к оплате платёжного документа, в части начисления коммунальных услуг, задолженности, переплаты, начисления пени и по результатам проверки выдать Потребителю платёжный документ, содержащий правильные начисления.
- 3.1.20.** Рассматривать предложения, заявления, жалобы Собственников и Пользователей, вести их учёт, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учёт устранения указанных недостатков. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения письменного заявления, в случае необходимости, информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.
- 3.1.21.** Представлять интересы Потребителя и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по Договору.
- 3.1.22.** От своего имени, своими силами заключать договоры с организациями коммунального комплекса на снабжение коммунальными ресурсами, приём бытовых стоков, вывоз и утилизацию ТБО и КГО, обеспечивающие предоставление жилищно-коммунальных услуг Собственникам и Пользователям, в объёмах и с качеством, предусмотренным настоящим Договором.
- 3.1.23.** Самостоятельно или с привлечением других лиц осуществлять техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем, с использованием которых предоставляются коммунальные услуги Потребителю.

3.1.24. По запросу Собственника знакомить его с информацией и сведениями, касающиеся управления МКД. В том числе путём ссылки на официальные источники (сайты), где такая информация размещена.

Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, в соответствии со стандартом установленным постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 №731, представлять Собственнику Отчет о выполнении условий Договора за истекший календарный год, путём размещения его на официальном сайте Исполнителя и на оборотной стороне платёжного документа.

3.1.25. Вести и хранить документацию, связанную с обязанностями по управлению МКД.

Вносить в техническую документацию изменения, отражающие текущее состояние дома, в результате проведенных работ по модернизации, реконструкции, капитальному ремонту. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.26. Не позднее, 15 декабря текущего года представлять на предстоящий год План работ и услуг по содержанию и текущему ремонту МКД.

3.1.27. При изменении перечня и стоимости работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, Исполнитель предоставляет обоснование указанного изменения.

3.1.28. Приём Потребителей по вопросам управления и обслуживания МКД Генеральным директором Управляющей организации, или лицом его замещающим, осуществляется согласно утверждённого расписания.

3.2. Обязанности Собственника:

3.2.1. Соблюдать Правила пользования жилыми помещениями в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Использовать Помещение строго в соответствии с его назначением.

3.2.3. Бережно относиться к общему имуществу МКД. При обнаружении неисправности внутридомовых инженерных сетей и оборудования в Помещении, немедленно принять все возможные меры к ее устранению и, в необходимых случаях, сообщить о них Исполнителю, а в случае аварии – и в аварийно-диспетчерскую службу.

3.2.4. Соблюдать чистоту и порядок в помещениях, относящихся к общему имуществу МКД, в том числе, в подсобных и технических помещениях.

3.2.5. Не допускать сбрасывания мусора и пищевых отходов засоряющих канализацию, и мусоропровод не складировать строительный мусор и крупногабаритные отходы на лестничных площадках, в местах общего пользования и на придомовой территории. Складируют КГО, равно как и строительный мусор на специально отведённых контейнерных площадках или утилизировать самостоятельно.

3.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности в жилых помещениях и помещениях, относящихся к общему имуществу, а также на придомовой территории.

3.2.7. Не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки воды, не имеющие соответствующих сертификатов, не отвечающих требованиям безопасности, экологическим и санитарно-техническим нормам.

3.2.8. Экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию.

3.2.9. Не производить переустройства, перепланировки и реконструкции квартир, лоджий, переустановку или установку дополнительного санитарно-технического оборудования без соответствующего согласования с Исполнителем и наличия утвержденных и согласованных в установленном действующим законодательством порядке проектов.

3.2.10. Обеспечить устранение за свой счет повреждений помещений, придомовой территории, замену или ремонт утраченного или поврежденного общего имущества МКД, если указанные повреждения произошли по вине Пользователя, либо проживающих в помещениях лиц.

3.2.11. Обеспечить в вечернее и ночное время соблюдение тишины и недопущение причинения беспокойства лицам, проживающим в МКД.

3.2.12. Обеспечивать соблюдение проживающими в Помещении лицами действующего законодательства по регистрационному учету.

3.2.13. Самостоятельно производить уборку строительного мусора и заменяемых конструкций Помещения (дверей, оконных заполнений и т.п.) с территории многоквартирного дома. По решению Собственников Исполнитель за плату производит вывоз крупногабаритного и строительного мусора.

3.2.14. Обеспечить беспрепятственный доступ в Помещение представителям Исполнителя для осмотра внутридомового инженерного и иного оборудования, приборов учета и контроля, находящихся в нем, выполнения ремонтных работ, работ по ликвидации аварии.

3.2.15. Собственник не вправе устанавливать телевизионное, электрическое, телефонное оборудование или иные устройства на конструкциях и в помещениях, относящихся к общему имуществу МКД без письменного разрешения Исполнителя.

3.2.16. Собственник не вправе без письменного разрешения Исполнителя устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутриквартирной электросети, дополнительные сети отопительных приборов, регулирующую и запорную арматуру.

3.2.17. Сохранять документы о произведенных платежах по настоящему Договору в течение трех лет с момента их совершения.

3.2.18. Предоставлять Исполнителю данные о показаниях индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в указанный в платёжном документе срок.

3.2.19. Потребитель - обязуется ежемесячно, в срок до 10 числа месяца (следующего за расчетным), оплачивать платежные документы, предоставленные Исполнителем за оказанные услуги и выполненные работы по управлению (содержанию и текущему ремонту) МКД, а так же потребленные коммунальные услуги.

3.2.20. Собственники или Пользователи обязаны в течение 10 дней после получения от Исполнителя предложения по согласованию перечня, объемов и срока начала работ по ремонту МКД согласиться или отказаться от предложения Исполнителя. А по окончании выполнения согласованных работ в течение 3 дней подписать акт приёмки работ.

Результаты выполненных работ, которые по своему качеству не соответствуют установленным стандартам или техническим условиям и не могут быть использованы по прямому назначению подлежат исправлению в течение месяца.

3.3. Права Исполнителя:

3.3.1. Исполнитель имеет право созывать общее собрание Собственников для решения вопросов, связанных с управлением МКД и относящихся к компетенции общего собрания.

3.3.2. В случае неполного и (или) несвоевременного внесения Собственником платы за содержание, ремонт и коммунальные услуги, Исполнитель вправе в одностороннем порядке изменить перечень и (или) периодичность оказываемых услуг (выполняемых работ) по настоящему Договору.

3.3.3. В случае наличия у Собственника или Потребителя задолженности по оплате коммунальных услуг, услуг по содержанию и текущему ремонту МКД, Исполнитель вправе после предварительного уведомления должника о добровольном погашении задолженности и наличия не погашенной задолженности свыше 2-х месяцев, временно приостановить (ограничить) потребление коммунальных услуг Потребителю.

3.3.4. Исполнитель вправе в соответствии с действующим законодательством обратиться о взыскании задолженности с Собственника в суде.

3.3.5. Исполнитель вправе требовать документы и информацию по общим собраниям Собственников помещений, инициированных собственниками, кроме протоколов собраний, которые не затрагивают вопросы управления МКД.

3.3.6. Исполнитель имеет право обратиться к Собственнику по вопросу согласования перечня, объемов и срока начала работ по ремонту МКД, а по окончании выполненных работ требовать подписания акта приёма.

В случае отказа или уклонения Собственника в сроки, установленные настоящим Договором от подписания акта приёмки выполненных работ, если результаты выполненных работ, по своему качеству соответствуют установленным стандартам или техническим условиям и могут быть использованы по прямому назначению Исполнитель созывает приёмную комиссию в течение 5 дней, в состав которой входят представители Сторон.

3.4. Права Собственника:

3.4.1. Собственник осуществляет права владения, пользования и распоряжения Помещением и общим имуществом МКД, в соответствии с действующим законодательством.

3.4.2. Осуществлять контроль за оказанием услуг и выполнением работ по настоящему Договору:

-участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях) общего имущества многоквартирного дома;

-присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением обязанностей по настоящему договору;

-принимать участие в планировании работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, вносить предложения по изменению перечня работ и услуг по содержанию и ремонту многоквартирного дома.

3.4.3. Инициировать проведение общего собрания в многоквартирном доме с уведомлением Исполнителя в установленном законом порядке.

3.4.4. Производить авансирование оплаты услуг по настоящему договору.

3.4.5. Получать информацию и отчетность о деятельности Исполнителя по управлению многоквартирным домом в объемах, порядке и в сроки, определенные Правительством РФ.

4. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Плата по настоящему Договору вносится Собственником или Потребителем Исполнителю на основании Платежного документа Исполнителя на счет платежного агента (на момент заключения договора ГУП «ВЦКП Жилищное Хозяйство»), не позднее 10-го числа месяца, следующего за расчетным.

4.2. В состав платы по настоящему Договору, вносимой Собственником включаются:

а) платы за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе плата за услуги и работы по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества в МКД;

б) плата за коммунальные услуги.

4.3. Размер платы определяется в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Договором, с учетом площади Помещения, иных количественных и качественных характеристик Помещения МКД, численности лиц, проживающих в Помещении, нормативов предоставления коммунальных услуг, объема их потребления (при наличии приборов учета). При отсутствии приборов учета, размер платы за коммунальные услуги определяется по нормативам потребления.

4.4. Размер платы, предоставленные Потребителю в установленном действующим законодательством порядке, сумма пени, определенная в соответствии с ЖК РФ и реквизиты по которым вносятся платежи, указываются в «Платёжном документе», представляемом Собственнику Исполнителем ежемесячно (не позднее 01 числа следующего месяца).

4.5. Размер платы услуг по содержанию, управлению и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома определяется на общем собрании Собственников данного дома с учётом предложений «Исполнителя» и устанавливается ежегодно. В случае не принятия такого решения собственниками помещений в конце текущего года размер платы за содержание, управление и текущий ремонт принимается в размере, установленном органом местного самоуправления с даты их утверждения.

4.6. Перерасчет платы осуществляется Исполнителем в случае несоответствия размера платы, указанного в Платежном документе предъявленного Собственнику, фактическому размеру платы, в случае недопоставки услуг Исполнителем на основании актов, составленных комиссией в соответствии с правилами установленными постановлением Правительства РФ от 06.05.2011г. №354.

4.7. Сумма, указанная в платежном документе, включает платежи, указанные в п. 4.2, и начисленные в соответствии с Договором пени за нарушение обязательств по платежам в предыдущие месяцы. Сумма платежа оплачивается Собственником одновременно, частичная оплата не допускается.

4.9. Срок сохранности документов, подтверждающих оплату - 3 года со дня оплаты.

4.10. Оплата за дополнительные работы, услуги не входящие в предмет настоящего Договора, производится по заявкам Собственников (Нанимателей) по тарифам платных дополнительных услуг (работ). Подтверждением является оплаченная отдельная квитанция.

4.11. В случае предоставления Исполнителем коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывом, превышающим установленную продолжительность, изменение размера платы за

коммунальные услуги определяется в порядке, установленном действующим законодательством.

5. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

5.1. Контроль за правильностью пользования Собственником общим имуществом МКД, энергетическими и иными ресурсами осуществляется Исполнителем, в соответствии с Договором или представителем специализированной организации, имеющей право допуска к соответствующим установкам и оборудованию.

5.2. Исполнитель, в течение первого квартала следующего года, предоставляет Собственникам отчет - об использовании денежных средств, собранных по статье «текущий ремонт» за прошедший год, с указанием видов и стоимости работ, услуги и стоимости материалов. Отчет предоставляется в письменном виде, путём размещения информации на оборотной стороне платёжного документа и на официальном сайте Исполнителя.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Работы по содержанию, текущему ремонту Помещения, инженерно-технического и иного оборудования, обязанности содержания которого возложено на Собственника, в соответствии с границами эксплуатационной ответственности, установленными данным Договором, производятся Собственником самостоятельно и за свой счет.

6.2. Собственник и Пользователь вправе, по оформленной в установленном порядке заявке, привлечь для выполнения указанных в п. 4.10. работ Исполнителя. Плата за выполненные по заявке Исполнителя работы устанавливается на основании прейскуранта Исполнителя, действующего на день выполнения работ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

7.2. Производство работ по ликвидации аварии, возникшей в Помещении по вине Собственника или Пользователя (или проживающих в этом помещении лиц), обеспечивает Исполнитель за счет средств Собственника или Пользователя.

7.3. Исполнитель несёт ответственность за сохранность общего имущества МКД только в случае совершения представителями Исполнителя виновных действий или бездействия, послуживших причиной порчи или утраты данного имущества. Факт виновных действий или бездействий подтверждается актом, составленным комиссией численностью не менее 3 человек, в составе представителей Исполнителя.

7.4. Во всех случаях, кроме указанных в п.7.3, полную ответственность за сохранность общего имущества МКД несут Собственники помещений, пропорционально доле в праве общей собственности на общее имущество в МКД.

7.5. За несвоевременное внесение платежей, указанных в п. 4.2. Договора, Собственник уплачивает Исполнителю пени, в размере, определяемом Правительством РФ, действующей на момент оплаты, от неоплаченных в срок сумм, за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления срока оплаты, по день фактической оплаты включительно.

7.6. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору, если докажут, что такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. В этом случае, Стороны совместно принимают решение об исполнении Договора и проведении взаиморасчетов.

Под обстоятельствами непреодолимой силы Стороны принимают внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания настоящего Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны.

8. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и дополнения к Договору оформляются письменными дополнительными соглашениями к Договору. Порядок вступления в силу указанных в настоящем пункте дополнительных соглашений определяется условиями таких соглашений.

8.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и

подписанном Сторонами. В соглашении о расторжении Договора указывается дата прекращения обязательств по Договору.

8.5. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующих случаях:

8.5.1. когда неполное внесение Собственника платы по Договору приводит к невозможности для Исполнителя выполнять условия Договора, в том числе исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных услуг, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации;

8.5.2. когда общим собранием Собственников Помещений принято решение об установлении перечня и стоимости работ, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД экономически не выгодных для Исполнителя.

8.6. При принятии Исполнителем решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренных в п. 8.5. Договора, Исполнитель уведомляет об этом Собственников помещений за один месяц до даты расторжения Договора. Договор считается расторгнутым Исполнителем с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнитель уведомил собственников помещений о расторжении Договора.

8.7. Договор, может быть, расторгнут досрочно по инициативе любой из сторон с предварительным письменным уведомлением за 3 месяца до даты расторжения Договора.

8.8. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия, Исполнитель производит сверку расчетов по Договору.

Задолженность Собственников перед Исполнителем, имеющаяся на дату расторжения Договора, возмещается Собственниками в добровольном порядке. В случае отсутствия добровольной оплаты задолженность взыскивается Исполнителем в судебном порядке.

Денежные средства по текущему ремонту, собранные и неиспользованные Исполнителем на дату расторжения Договора, подлежат перечислению вновь избранному Исполнителю.

8.9. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Исполнитель обязан передать документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению МКД в установленные законодательством сроки, с учетом выбранного и реализуемого способа управления МКД, вновь избранной управляющей компании в порядке и в сроки установленные постановлением Правительства от 15.05.2013г. №416.

В случае если по итогам сверки окажется, что Потребители не исполнили свои обязательства в полном объеме, а именно в части оплаты произведённых работ по текущему ремонту, Договор считается действующим до полного исполнения указанных обязательств, по день поступления платежа, покрывающего расходы выполненных работ по текущему ремонту.

8.10. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора, Исполнитель обязан передать документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению МКД в установленные законодательством сроки, с учетом выбранного и реализуемого способа управления МКД, уполномоченному лицу в порядке и в сроки установленные постановлением Правительства от 15.05.2013г. №416.

Передача документов оформляется актом передачи соответствующей документации на МКД, с приложением перечня передаваемых документов.

8.11. Договор подлежит расторжению, в случае аннулирования или прекращения действия лицензии на деятельность по управлению многоквартирными домами. Датой расторжения Договора будет считаться дата передачи Исполнителем обязательств, технической и иной документации на МКД лицу, принявшему на себя обязательства по управлению МКД, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.12. Договор считается расторгнутым с Собственником, у которого право собственности на помещение в многоквартирном доме прекращено.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с «01» августа 2017 года и действует в течение трех лет с момента его подписания.

9.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора не, позднее чем за 30 (тридцать дней) до окончания срока его действия, он считается продленным на тот же срок, на

согласованных Сторонами условиях.

9.3. По вопросам, не урегулированным Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

9.4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

9.5. Меры ответственности Сторон, не предусмотренные в настоящем Договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории Российской Федерации.

9.6. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, или в связи с ним, по возможности будут разрешаться путем переговоров между Сторонами.

9.7. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, Стороны, после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в суд.

9.8. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

9.9. Все Приложения к Договору, подписанные Сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Приложения:

№ 1 – Состав общего имущества в многоквартирном доме.

№ 2 – Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ООО «ГК Д.О.М. Колпино»

Юридический адрес: 196653, г. Санкт-Петербург, г. Колпино, ул. Финляндская, д. 5, лит. А, пом. 9-Н

ОГРН: 1177847160435, ИНН: 7817069644, КПП: 781701001

Расчетный счет: 40702810268030000411. Название банка: Банк ВТБ (ПАО),

корр. счет: 30101810200000000704, БИК: 044030704

Генеральный Директор _____ /Медьна Л.Н./

МП



Собственник(и) (представитель собственника):*

№ квартиры /нежилого помещения 75, S помещения 44,70

Фамилия, имя, отчество /наименование юр. лица собственника _____

Кучук Зоя Владимировна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Собственность

№ 78-01-306/2004-318.1 от 29.12.2004г.

Подпись собственника или его уполномоченного представителя Зку

зап 4312

№ квартиры / нежилого помещения 22, S помещения 55,1
 Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Серикова Валентина Владимировна
 Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
 Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-02/001/2017-016-163 от 09.11.16
 Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Серикова

№ квартиры / нежилого помещения 11, S помещения 11,5
 Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Лисаева Екатерина Владимировна
 Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
 Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-02/001/2009-087 от 12.05.2009
 Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Лисаева

№ квартиры / нежилого помещения 11, S помещения 11,5
 Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Лисаева Екатерина Владимировна
 Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
 Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-02/001/2009-087 от 12.05.2009
 Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Лисаева

№ квартиры / нежилого помещения 76, S помещения 498
 Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Лисаева Татьяна Владимировна
 Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
 Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-02/001/2007-611 от 18.05.2007
№ 78-78-02/001/2009-334 от 07.07.2009
 Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Лисаева

№ квартиры / нежилого помещения 63, S помещения 55,5
 Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Имрешишвили Елена Викторовна
 Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
 Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-73/001/2013-050 от 23.01.2013
 Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Имрешишвили

№ квартиры / нежилого помещения 57, S помещения 55,2
 Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Киселева Ирина Владимировна
 Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
 Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-02/001/2006-286 от 05.05.2007
№ 78-78-02/001/2013-105 от 20.11.2013
 Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Киселева

№ квартиры / нежилого помещения 2, S помещения 15,57
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Дроздова Юлия Владимировна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Днев. с/дтв
№ 78-78-02/021/2013-142 от 29.07.2013 г.
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [Подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 2, S помещения 15,57
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Дроздова Екатерина Сергеевна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Днев. с/дтв
№ 78-78-02/021/2013-142 от 29.07.2013 г.
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [Подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 2, S помещения 15,57
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Дроздов Павел Иванович
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Днев. с/дтв
№ 78-78-02/021/2013-142 от 29.07.2013 г.
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [Подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 7, S помещения 21,65
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Андреев Алексей Александрович
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Днев. с/дтв
№ 78-01-242/2011-552, 1 от 28.11.2011 г.
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [Подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 7, S помещения 21,65
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Андреева Татьяна Александровна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Днев. с/дтв
№ 78-01-242/2011-553, 2 от 28.11.2011 г.
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [Подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 43, S помещения 27,4
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Маврин Федор Леонидович
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Днев. с/дтв
№ 78-78-02/011/2014-050 от 26.09.2014 г.
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [Подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 17, S помещения 43,2
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Каштанова Елена Владимировна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение № 78-78-78/02/2011-087 от 02.10.2012
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 52, S помещения 42,70
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Мороз Андрей Александрович
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение договор сд-мб № 198-78-02/003/2009-222 от 04.06.2009 № 198-78-02/001/2012-151 от 05.05.2012
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 19, S помещения 22,20
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Подошмова Светлана Александровна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение сд-мб № 198-78/002-78/022/005 2015-315/2 от 13.02.15
Подпись собственника или его уполномоченного представителя [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения _____, S помещения _____
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____
Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения _____, S помещения _____
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения _____, S помещения _____
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

замер. 43/2

№ квартиры / нежилого помещения 41, S помещения 21,95

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Тавишова Мария Сергеевна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Решение от 26.07.2008, № 18-78-02/0001/2008-200 от 26.07.2008, №

Подпись собственника или его уполномоченного представителя Тавиш

№ квартиры / нежилого помещения 26, S помещения 55

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Трашкова Валентина Самсоновна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение св-во о гос. рег. права № 08-78-02/0010/2006-535 от 07.06.06

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения 31, S помещения 29,47

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Алексеева Александра Трашкова

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение от 19.08.2005, № 18-78-02/0010/2005-609

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения _____, S помещения _____

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения _____, S помещения _____

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения _____, S помещения _____

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника _____

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение _____

Подпись собственника или его уполномоченного представителя _____

№ квартиры / нежилого помещения 30, S помещения 18,4
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника
Михайлова Тамара Михайловна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Долевая соб-ть в.
№ 78-78-02/0011/2005-331 от 30.06.2005. 1/3
Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 30, S помещения 18,4
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника
Резцова Меропия Викторовна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Долевая соб-ть в.
№ 78-78-02/0011/2005-332 от 30.06.2005. 1/3
Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 19, S помещения 22,2
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника
Подопличенко А.В.
Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Долевая соб-ть в.
№ 78-78/002 - 78/092/005/2015-315/3 от 13.02.2015. 1/2
Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 20, S помещения 44,1
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника
Фокисе С.А.
Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Соб-ть вешной 6
№ 78-01-52/2000-211.1 от 25.12.2000
Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 43, S помещения 27,4
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника
Мирко Людмила Игоревна
Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Долевая соб-ть в.
№ 78-78-02/0011/2005-050 от 26.04.2005. 1/2
Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 41, S помещения 21,95
Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника
Савинь Роберт Юрьевич
Паспортные данные (реквизиты юр. лица)
Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Долевая соб-ть в.
№ 78-78-02/0001/2008-20 от 26.04.2008. 1/2
Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ [подпись]

№ квартиры / нежилого помещения 72, S помещения 14,84

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Дорошенко Любовь Ивановна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Реш. Суд. № 78-78-02/0005/0006-002 от 26.12.2005/3

Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Дорошенко

№ квартиры / нежилого помещения 71, S помещения 43,9

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Александровна Николаевна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Реш. Суд. № 78-78-02/0002/2010-016 от 02.12.2010

Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Александровна

№ квартиры / нежилого помещения 69, S помещения 31,6

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Васильева Валентина Алексеевна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Реш. Суд. № 50189524 от 01.12.1995

Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Васильева

№ квартиры / нежилого помещения 53, S помещения 22,05

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Сидорова Тамара Ивановна

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Реш. Суд. № 78-78-02/0017/2009-317 от 04.08.1997/2

Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Сидорова

№ квартиры / нежилого помещения 50, S помещения 44,3

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Загянцло Дмитрий Станиславович

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Реш. Суд. № 78-78-02/0012/2009-152 от 27.03.2009

Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Загянцло

№ квартиры / нежилого помещения 30, S помещения 18,4

Фамилия, имя, отчество / наименование юр. лица собственника Лаврова Екатерина Сергеевна (Фрокова)

Паспортные данные (реквизиты юр. лица) _____

Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на помещение Реш. Суд. № 78-78-02/0011/2005-333 от 30.06.2005/3

Подпись собственника или его уполномоченного представителя ✓ Лаврова