**Договор**

**управления многоквартирным домом № Ш4/2023**

Ленинградская область, город Мурино. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Общество с ограниченной ответственностью "КоммуналСервис-СПб" (сокращенное наименование – ООО «КС-СПб), ОГРН – 1144703002410, ИНН - 4703140866

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность и ФИО ответственного лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование документа, на основании которого действует ответственное лицо)

именуемая в дальнейшем «Управляющая организация», и

Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО физического лица, наименование, ОГРН и ИНН юридического лица)

являющегося собственником жилого/нежилого помещения общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ненужное зачеркнуть) (кв.м.)

жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этаже \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажного многоквартирного

 (кв.м.)

дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, город Мурино, улица Шувалова, дом 2 (далее – Многоквартирный дом), на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, устанавливающий право собственности на жилое/нежилое помещение)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, устанавливающего право собственности на жилое/нежилое помещение)

или законного представителя в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(ФИО физического лица, наименование, ОГРН и ИНН юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, на основании которого действует представитель)

именуемый в дальнейшем «Собственник», при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений (квартир) от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года (копия протокола собрания является неотъемлемой частью настоящего Договора и хранится в Управляющей организации, оригинал протокола хранится в государственной жилищной инспекции Ленинградской области).

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в Многоквартирном доме и определены в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

1.3. При выполнении настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Указами, Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями, Распоряжениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, и иными нормативными правовыми актами, регулирующими жилищные отношения.

**2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме, решение вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику.

2.2. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

Перечень технической и иной документации на Многоквартирный дом указаны в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.3. Управляющая организация по заданию собственников помещений в Многоквартирном доме в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется оказывать услуги, выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику в соответствии с условиями настоящего Договора, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность.

Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению Многоквартирным домом (далее – Перечень), а также периодичность указаны в Приложении № 2 к настоящему Договору. Перечень может быть изменен (дополнен) решением общего собрания собственников в порядке, установленном жилищным законодательством, с соответствующим перерасчетом платежей, вносимых Собственниками, в качестве оплаты за содержание общего имущества в Многоквартирном доме. Изменения в Перечень вносятся путем заключения дополнительного соглашения.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений в нем в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

 3.1.2. Своевременно заключать договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме со сторонними организациями, в том числе специализированными в случае, если лица, ответственные за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, не оказывают таких услуг и не выполняют таких работ своими силами, а также осуществлять контроль за выполнением указанными организациями обязательств по таким договорам. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Организовать круглосуточное аварийно–диспетчерское обслуживание Многоквартирного дома, устранять аварии, регистрировать и выполнять заявки Собственника и иных лиц (при помощи аварийно-диспетчерской службы и подаче обращений в личном кабинете на сайте), являющихся пользователями принадлежащих Собственнику, в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.4. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни и здоровью граждан, а также порче имущества Собственника, таких как: залив, засор стояков, отключение отопления, электроснабжения, остановка лифтов и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.5. Вести и хранить техническую документацию на Многоквартирный дом в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника ознакомить его с содержанием указанных документов. На всех запорных элементах, средствах измерений и коммутационной арматуре внутридомовых инженерных систем в подвале и чердаке должны быть размещены таблички устройств (шильдики), из водо-химически, термически и механически стойких материалов, предназначения данных устройств, с надписями, что перекрывают, выключают. Копии схем коммуникаций, копии схем электрических шкафов должны быть размещены в специально отведённых в этих помещениях (подвале и чердаке) местах.

3.1.6. Организовывать работу по начислению и сбору платы за содержание и ремонт жилых помещений, коммунальные услуги.

3.1.7. Организовать работу по взысканию задолженности по оплате жилых помещений, коммунальных услуг, дополнительных услуг/работ выполняемых Управляющей организацией на основании решения общего собрания собственников многоквартирного дома.

3.1.8. Предоставлять Собственникам информацию, связанную с оказанием услуг и выполнением работ, предусмотренных Перечнем, раскрытие которой в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным. Вывесить на информационных щитах понятные графики уборки мест общего пользования, с наименованием производимых работ.

3.1.9. В порядке, установленном настоящим Договором, довести до сведения Собственника график проведения плановых и внеплановых осмотров технического состояния Многоквартирного дома и его инженерного оборудования на текущий год.

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

3.1.11. Обеспечить предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в МКД в необходимом объеме и установленного качества, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу, в том числе:

а) холодное водоснабжение;

б) горячее водоснабжение;

в) водоотведение;

г) электроснабжение;

 е) отопление

3.1.12. Извещать об изменениях режимов оказания коммунальных услуг и о плановых отключениях горячего и холодного водоснабжения, электроэнергии и лифтов, испытании или ином изменении режима работы инженерных сетей дома не позднее, чем за двое суток.

3.1.13. Предоставлять Собственнику, платежные документы не позднее 1 числа месяца, следующего за расчетным. Платежные документы передаются для оплаты Собственнику в бумажном виде посредством размещения в почтовом ящике, в электронном виде посредством рассылки на электронную почту, в личном кабинете платежной системы КВАДО, на официальном сайте ГИС ЖКХ.

3.1.14. Заключить с ресурсоснабжающими либо иными организациями договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков, обеспечение коммунальных услуг. Обязательства Управляющей организации по предоставлению соответствующих коммунальных услуг, услуг по обращению с ТКО прекращаются с момента заключения прямого договора между Собственниками и ресурсоснабжающей организацией/региональным оператором по обращению с ТКО, определяемого в соответствии с требованиями жилищного законодательства РФ (ст. 157.2 ЖК РФ). С указанного момента, все соответствующие положения настоящего Договора, устанавливающие права и обязанности сторон по предоставлению соответствующих коммунальных услуг, не применяются к отношениям Сторон.

3.1.15. Обеспечить Собственника, информацией о телефонах аварийных служб путем их указания в платежных документах и иными способами, установленными настоящим Договором.

3.1.16. По требованию Собственника, выдавать без взимания платы в сроки, установленные законодательством и внутренним регламентом Управляющей организации справки установленного образца, копии (выписки) финансового лицевого счета и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.17. По требованию Собственника, производить сверку платы за помещение
и коммунальные услуги и выдавать без взимания платы документы, подтверждающие правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных действующим законодательством и настоящим Договором неустоек (штрафов, пени).

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

3.1.19. Согласовывать с Собственником устно время доступа в занимаемое им помещение или направить ему письменное уведомление о проведении плановых работ внутри помещения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения работ.

3.1.20. Не допускать использования общего имущества собственников помещений Многоквартирного дома без соответствующего решения общего собрания собственников.

 В случае решения общего собрания собственников о передаче в возмездное пользование общего имущества либо его части заключать соответствующие договоры.

3.1.21. В течение тридцати календарных дней со дня прекращения договора управления многоквартирным домом обязана передать техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, ключи от помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, электронные коды доступа к оборудованию, входящему в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, и иные технические средства и оборудование, необходимые для эксплуатации многоквартирного дома и управления им, вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному или жилищно-строительному кооперативу либо иному специализированному потребительскому кооперативу, а в случае непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления таким домом, или, если данный собственник не указан, любому собственнику помещения в таком доме.

3.1.22. Не распространять конфиденциальную и персональную информацию о Собственнике либо иных лицах, пользующихся помещениями на законных основаниях, без письменного разрешения Собственника либо иного лица, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

3.1.23. Представлять Собственнику отчет о выполнении условий Договора за истекший календарный год не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, путем размещения соответствующей информации в системе жилищно-коммунального хозяйства (далее по тексту – Система ГИС ЖКХ) и (или) информационных стендах многоквартирного дома.

3.1.24. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, касающимся исполнения данного Договора, в порядке:

- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в обязана рассмотреть жалобу или претензию и письменно проинформировать Собственника о результатах рассмотрения жалобы или претензии в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами"). При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;

3.1.25. Уведомлять Собственников/Пользователей путем размещения объявлений/сообщений/ уведомлений(извещений) с соответствующей информацией, а именно: объявление с телефонами аварийной и диспетчерской служб, круглосуточно принимающих заявки на устранение аварий; сообщение о месте и графике приема Собственников/Пользователей по вопросам, касающимся исполнения договора управления; сообщение об изменении порядка и условий содержания и текущего ремонта МКД в рамках договора; о необходимости для Собственников нежилых помещений заключения прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями; об изменении размера платы за помещение и коммунальные услуги (в случае применения цен, устанавливаемых органами государственной власти); информацию о необходимости проведения капитального и текущего ремонта или о необходимых работах по содержанию общего имущества в МКД в надлежащем состоянии; сообщение о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг; сообщение о невыполнении работ и не предоставлении услуг по Договору, о причинах нарушения и о сроках их выполнения, либо в случае невозможности выполнения - о перерасчете платы за текущий месяц; сообщение о планирующихся и. проводимых ОСС (кроме ОСС по выбору способа управления и смене управляющей организации, в этом случае Собственникам направляются уведомления заказными письмами), о принятых на ОСС решениях; отчеты о выполненных Управляющей организацией работах, а также о размещении иной информации, связанной с управлением домом, в том числе уведомлений о дате ввода, поверок и замены приборов учета, а также о необходимости допуска представителя организации поставщика услуг для снятия контрольных показаний, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011r. №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», о наличии задолженности за оказанные жилищно-коммунальные услуги, о введении режима ограничения/приостановления оказания коммунальных услуг в связи с наличием задолженности и другую информацию, касающуюся взаимодействия Собственников с Управляющей организацией одним или несколькими из ниже перечисленных способов:

- на информационных стендах, досках объявлений на первых этажах в подъездах МКД и (или) в офисе Управляющей организации, на дверях подъездов или в лифтовых холлах (далее - в общедоступных местах);

- в почтовых ящиках Помещений;

- размещением информации на оборотной стороне платёжных документов;

- простым письмом, отправленным через почтовое отделение согласно реестру отправки;

- путем направления сообщения на сотовый телефон, на адрес электронной почты Собственника, если такие данные были предоставлены Управляющей организации.

Во всех случаях, уведомление (извещение) Собственников будет считаться надлежащим. Выбор способа уведомления (извещения) остаётся за Управляющей организацией.

3.1.26. Представлять Собственникам предложения по текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома (планы работ) с указанием перечня и сроков проведения работ, расчета расходов на их проведение.

План работ по текущему ремонту общего имущества Многоквартирного дома составляется Управляющей организацией ежегодно после проведения осмотра общего имущества Многоквартирного дома на основании актов осмотра, дефектных актов.

План работ по текущему ремонту не менее чем за 30 дней до начала выполнений работ по ремонту передается на утверждение в Совета Многоквартирного дома. К проекту Плана работ, представляемому на согласование, прикладываются расчеты расходов на их проведение. Совет многоквартирного дома обязан в течение семи календарных дней провести собрание Совета многоквартирного дома и утвердить План работ по текущему ремонту или направить в адрес Управляющей организации предложения по внесению изменений.

Очередность и перечень работ по текущему ремонту определяются исходя из технического состояния общего имущества, необходимости исполнения предписаний надзорных органов и объема поступающих средств пользователей помещений по оплате услуг содержания и ремонта общего имущества Многоквартирного дома.

В случае неосновательного отказа / уклонения Совета многоквартирного дома от утверждения Плана работ по текущему ремонту без направления мотивированного решения либо предложения по внесению изменений по истечение указанного срока План работ по текущему ремонту на данный календарный год считается утвержденным.

3.1.27 От имени и в интересах Собственников, в соответствии с решением ОСС, заключать договоры, связанные с использованием общего имущества в МКД (установка и эксплуатация рекламных конструкций, устройств и оборудования средств связи, Интернета, аренда общего имущества в МКД, долевое участие в эксплуатационных расходах), применять штрафные санкции к арендаторам общего имущества, взыскивать, в том числе в судебном порядке, задолженность по таким договорам. Денежные средства, полученные по таким договорам, используются Управляющей организацией по решению Совета дома на содержание и текущий ремонт общего имущества за вычетом вознаграждения в размере 10% от размера платы по такому договору, которое получает Управляющая организация.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Выполнять работы (услуги), связанные с реализацией настоящего Договора, как лично, так и с привлечением других лиц, на основании заключенных договоров. Использовать на безвозмездной основе отдельные технические помещения, относящиеся к общему имуществу МКД, для размещения служб или работников в целях управления/обслуживания МКД, а также размещения материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов, ящиков для голосования.

3.2.3. Требовать от Собственников соблюдения требований, установленных Правилами пользования жилыми помещениями, а также условий, указанных в пункте 3.4.8 настоящего Договора, выдавать предписания в случае их невыполнения.

3.2.4. Требовать допуска в заранее согласованное с Собственником время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое им жилое или нежилое помещение своих представителей (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.5. Осуществлять не чаще 1 раза в 3 месяца проверку достоверности передаваемых Собственником сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), установленных в жилых (нежилых) помещениях, путем посещения помещений, в которых установлены эти приборы учета, а также проверку состояния указанных приборов учета. Требования данного подпункта не распространяются на случаи, когда индивидуальные, общие (квартирные), комнатные приборы учета электрической энергии должны быть присоединены к интеллектуальной системе учета электрической энергии (мощности).

3.2.6. Приостанавливать или ограничивать в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в МКД, подачу коммунальных ресурсов.

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

3.2.8. Требовать от Собственника внесения платы по настоящему Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать предоставления документов, подтверждающих право на льготы по оплате жилищных и коммунальных услуг.

3.2.9. Использовать персональную информацию о Собственнике либо иных лицах, пользующихся помещениями на законных основаниях, без письменного разрешения Собственника либо иного лица для обращения в целях управления Многоквартирным домом.

3.2.10. Если по результатам исполнения договора управления многоквартирным домом в соответствии с размещенным в системе отчетом о выполнении договора управления фактические расходы управляющей организации оказались меньше тех, которые учитывались при установлении размера платы за содержание жилого помещения, при условии оказания услуг и (или) выполнения работ по управлению многоквартирным домом, оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, предусмотренных таким договором, указанная разница остается в распоряжении управляющей организации управления.

3.2.11. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, информации, предоставленной Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству в соответствии с положениями п. 5.4 настоящего Договора.

3.3. Собственник имеет право:

3.3.1. Получать услуги по настоящему Договору надлежащего качества.

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

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

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

3.3.5. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией условий настоящего Договора.

3.3.6. Требовать изменения размера платы в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3.7. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям в МКД, утвержденными Правительством Российской Федерации.

3.3.8. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.3.9. Требовать от Управляющей организации ежегодного представления отчета о выполнении настоящего Договора в соответствии с п. 3.1.23 настоящего Договора.

3.3.10. Требовать от представителя Управляющей организации предъявления документов, подтверждающих наличие у него полномочий на доступ в жилое или нежилое помещение Собственника для проведения проверок состояния приборов учета, достоверности предоставленных сведений о показаниях приборов учета, снятия показаний приборов учета, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения ремонтных работ, ликвидации аварии и для совершения иных действий (наряд, приказ, задание Управляющей организации о направлении такого лица в целях проведения указанной проверки либо иной подобный документ).

3.3.11. Осуществлять иные права, предусмотренные жилищным законодательством.

3.4. Собственник обязан:

3.4.1. Поддерживать принадлежащее ему помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы граждан, проживающих в доме, правила пользования жилыми помещениями и правила содержания общего имущества в многоквартирном доме и придомовой территории, требования противопожарной безопасности, а также нести ответственность за соблюдение перечисленных правил лицами, проживающими в принадлежащем ему помещении, в соответствии с жилищным законодательством.

3.4.2. Производить оплату за содержание и текущий ремонт общего имущества Многоквартирного дома и предоставленные коммунальные услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

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

3.4.4. Обеспечить личное участие или доверенного лица на общем собрании Собственников, организованном Управляющей организацией.

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

3.4.6. Обеспечить доступ Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для снятия показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей, проверки их состояния, факта их наличия или отсутствия, а также достоверности переданных сведений о показаниях таких приборов учета и распределителей в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 6 месяцев.

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

3.4.8. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей без согласования в установленном порядке. Не переоборудовать инженерные системы Многоквартирного дома без согласования с Управляющей организацией и соответствующими органами, в том числе систему отопления путем:

- увеличения секций радиаторов;

- изменения расчетного диаметра стояков подводок;

- использования при монтаже неметаллических труб.

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети;

в) несанкционированно подключать оборудование к внутридомовым инженерным системам или к централизованным сетям инженерно-технического обеспечения напрямую или в обход приборов учета, вносить изменения во внутридомовые инженерные системы.

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не устанавливать радио– и телевизионные антенны на крышах домов, дымоходах, вентиляционных каналах и слуховых окнах без проектов, утвержденных в установленном порядке;

з) не совершать действий, которые могут повлечь нарушение тишины и покоя граждан с 21:00 до 8.00; в субботу, воскресенье и нерабочие праздничные дни – с 22:00 до 10:00; в "тихий час" - в любой день с 13.00 до 15.00;

и) не допускать захламления балконов, размещая громоздкие и тяжелые вещи;

к) не допускать загрязнение балконов;

л) производить своевременную очистку балконов и козырьков балконов от свисающих сосулек и наледи в зимнее время;

м) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

н) производить переустройство и перепланировку помещений в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

о) соблюдать иные требования, Правила пользования жилыми помещениями и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Ленинградской области.

3.4.9. Представлять Управляющей организации сведения об увеличении или уменьшении числа граждан, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений, в случае если жилое помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета.

**4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И СОВЕТА МКД**

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

4.2. Управляющая организация:

 4.2.1. Предоставляет в Совет МКД отчет о выполнении настоящего Договора по результатам прошедшего года не позднее, чем за 1 (Один) месяц до представления собственникам помещений в Многоквартирном доме.

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

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

4.2.5. Согласовывает и подписывает с председателем Совета МКД двусторонние акты приема-передачи по всем видам выполненных и предоставленных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ежеквартально с 10 по 20 числа месяца после истекшего квартала.

В случае обнаружения факта выполнения работ Управляющей организацией ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную в настоящем Договоре, нормативных правовых актах Российской Федерации продолжительность, Председатель Совета МКД указывает в акте приема-передачи выполненных работ на недостатки работ.

4.2.6. Участвует совместно с Советом МКД в разработке перспективных планов по управлению, содержанию, текущему ремонту, а также мероприятиях по улучшению эксплуатации, модернизации и сохранности Многоквартирного дома не реже 1 раза в год.

4.2.7. Рассматривает предложения Совета МКД и общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме по изменению Перечня и стоимости указанных работ.

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

4.3. Совет МКД:

4.3.1. Участвует совместно с Управляющей организацией в подготовке предложений в перспективные планы по управлению, содержанию, текущему ремонту, а также мероприятий по улучшению эксплуатации и сохранности Многоквартирного дома не реже 1 раза в год. Не позднее 10 декабря текущего календарного года утверждает план работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома на следующий календарный год, утверждает внесение изменений в план работ по текущему ремонту на календарный год с целью включения работ по текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома неотложного характера.

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

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

4.3.4. Согласовывает и подписывает двусторонние акты приема-передачи выполненных работ и оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по настоящему Договору.

4.3.5. Предоставляет собственникам помещений в Многоквартирном доме информацию о взаимоотношениях с Управляющей организацией, изменении тарифов, порядке расчетов и другую значимую информацию по средствам размещения материалов на информационных стендах, размещенных внутри и на подъездах Многоквартирного дома.

4.3.6. Запрашивает в Управляющей организации информацию, относящуюся к управлению и эксплуатации общего имущества Многоквартирного дома.

4.3.7. Принимает участие совместно с Управляющей организацией в обследованиях и составлении актов в случае нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома.

4.3.8. Изучает общественное мнение жителей Многоквартирного дома о качестве работы Управляющей организации по управлению и эксплуатации Многоквартирного дома, доводит замечания и предложения жителей до Управляющей организации, участвует в разработке совместных мероприятий по улучшению эксплуатации многоквартирного дома.

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

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

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

5.1. Цена Договора и размер платы за помещение устанавливаются в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество в Многоквартирном доме пропорционально принадлежащему Собственнику жилому и (или) нежилому помещению согласно ст. 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Размер платы для Собственника устанавливается на общем собрании собственников помещений на срок не менее чем один год с учетом предложений Управляющей организации за 1 кв. метр в месяц.

5.2. Цена настоящего Договора определяется в соответствии с приложением № 3 к договору и включает в себя:

- размером платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, коммунальные услуги потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;

- размером платы за коммунальные услуги.

- размером платы за дополнительные работы/услуги оказываемые по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме

5.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения, включающий в себя плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, содержание и текущий ремонт общего имущества устанавливается Решением общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома на календарный год с учетом утвержденного плана работы по текущему ремонту и в соответствии со стандартами, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

Проект перечня услуг и работ составляется Управляющей организацией и представляется собственникам помещений в Многоквартирном доме для утверждения на общем собрании собственников многоквартирного дома.

Управляющая организация обязана представить собственникам помещений предложение о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме не позднее чем за 30 дней до дня проведения общего собрания собственников помещений в этом доме в целях принятия решения по вопросу об определении размера платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме посредством размещения такого предложения на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

В предложении управляющей организации о размере платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме должны содержаться расчет (смета) и обоснование размера платы за содержание жилого помещения

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ, Управляющая организация по требованию собственников помещений в Многоквартирном доме обязаны представить акт обследования технического состояния Многоквартирного дома, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

В перечень услуг и работ могут быть внесены услуги и работы, не включенные в Перечень.

Перечень услуг и работ должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме.

5.4. Размер платы за коммунальные услуги, предоставленные в помещениях, оборудованных индивидуальными или общими (квартирными) приборами учета, рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям, а при отсутствии индивидуального и /или общего (квартирного) приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг с учетом повышающего коэффициента.

 Размер платы за коммунальный ресурс, потребленный на содержание общего имущества многоквартирного дома при установленном общедомовом приборе учета, рассчитывается исходя из объема потребления коммунального ресурса, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.5. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

5.6. Плата за помещение и коммунальные услуги вносится в установленные настоящим Договором сроки на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией в соответствии с пунктом 3.1.13 настоящего Договора. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной пунктом 3.1.13 настоящего Договора, плата за помещение и коммунальные услуги может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

5.7. В выставляемом Управляющей организацией платежном документе указываются:

а) почтовый адрес жилого (нежилого) помещения, сведения о собственнике (собственниках) помещения (с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества физического лица), а для жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов - сведения о нанимателе жилого помещения (с указанием фамилии, имени и отчества нанимателя);

б) наименование исполнителя (с указанием наименования юридического лица или фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя), номер его банковского счета и банковские реквизиты, адрес (место нахождения), номера контактных телефонов, номера факсов и (при наличии) адреса электронной почты, адрес сайта исполнителя в сети Интернет;

в) указание на оплачиваемый месяц, наименование каждого вида оплачиваемой коммунальной услуги, размер тарифов (цен) на каждый вид соответствующего коммунального ресурса, единицы измерения объемов (количества) коммунальных ресурсов (при применении в расчетах за коммунальные услуги по горячему водоснабжению тарифов на горячую воду, состоящих из компонента на холодную воду, используемую в целях предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению, и компонента на тепловую энергию, используемую на подогрев воды в целях предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению, - величина каждого из компонентов, единицы измерения объема (количества) горячей воды и тепловой энергии в натуральных величинах);

г) объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных потребителю за расчетный период в жилом (нежилом) помещении, и размер платы за каждый вид предоставленных коммунальных услуг, определенные в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (далее – Правила);

д) размер повышающего коэффициента, в случае применения такого повышающего коэффициента при расчете платы за соответствующую коммунальную услугу, а также размер превышения платы за соответствующую коммунальную услугу, рассчитанной с применением повышающего коэффициента над размером платы за такую коммунальную услугу, рассчитанную без учета повышающего коэффициента;

е) объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных за расчетный период на общедомовые нужды для случаев, предусмотренных настоящими Правилами, в расчете на каждого потребителя, и размер платы за каждый вид таких коммунальных услуг, определенные в соответствии с настоящими Правилами;

ж) общий объем каждого вида коммунальных услуг на общедомовые нужды, предоставленный в многоквартирном доме в случаях, предусмотренных настоящими Правилами, за расчетный период, показания коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего вида коммунального ресурса, суммарный объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных во всех жилых и нежилых помещениях в многоквартирном доме, объем каждого вида коммунального ресурса, использованного исполнителем за расчетный период при производстве коммунальной услуги по отоплению и (или) горячему водоснабжению (при отсутствии централизованных теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения);

з) сведения о размере перерасчета (доначисления или уменьшения) платы за коммунальные услуги с указанием оснований, в том числе в связи с:

пользованием жилым помещением временно проживающими потребителями;

предоставлением коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

временным отсутствием потребителя в занимаемом жилом помещении, не оборудованном индивидуальными и (или) общими (квартирными) приборами учета;

уплатой исполнителем потребителю неустоек (штрафов, пеней), установленных федеральными законами, договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, и настоящими Правилами;

иными основаниями, установленными в настоящих Правилах;

и) сведения о размере задолженности потребителя перед исполнителем за предыдущие расчетные периоды;

к) сведения о предоставлении субсидий и льгот на оплату коммунальных услуг в виде скидок (до перехода к предоставлению субсидий и компенсаций или иных мер социальной поддержки граждан в денежной форме);

л) сведения о рассрочке и (или) отсрочке внесения платы за коммунальные услуги, предоставленной потребителю;

м) штриховые коды, предусмотренные ГОСТ Р 56042-2014 (при принятии собственниками помещений в многоквартирном доме, управляемом товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом, а также при непосредственном управлении многоквартирным домом решения об отказе от указания в платежном документе штриховых кодов, предусмотренных ГОСТ Р 56042-2014, такие штриховые коды в платежном документе не указываются);

н) другие сведения, подлежащие в соответствии с настоящими Правилами, нормативными актами, регулирующими порядок установления и применения социальной нормы потребления электрической энергии (мощности), и договором, содержащим положения о предоставлении коммунальных услуг, включению в платежные документы.

5.8. Сумма в квитанции включает платежи, указанные в п. 5.2. настоящего Договора, и установленные в соответствии с Договором пени за просрочку оплаты по платежам за предыдущие месяцы и вносится собственниками единовременно.

5.9. Собственник вправе по своему выбору:

а) вносить плату за помещение и коммунальные услуги наличными денежными средствами, в безналичной форме с использованием счетов, открытых в том числе для этих целей в выбранных им банках или переводом денежных средств без открытия банковского счета, почтовыми переводами, банковскими картами, через сеть Интернет и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с обязательным сохранением документов, подтверждающих оплату, в течение не менее 3 лет со дня оплаты;

б) поручать другим лицам внесение платы за помещение и коммунальные услуги вместо них любыми способами, не противоречащими требованиям законодательства Российской Федерации и настоящему Договору;

в) вносить плату за помещение и коммунальные услуги за последний расчетный период частями, не нарушая срок внесения платы за коммунальные услуги, не нарушая при этом установленный срок окончания ее внесения;

г) вносить предварительную плату за помещение и коммунальных услуг в счет будущих расчетных периодов.

Обязательства Собственника перед Управляющей организацией по оплате за помещение и коммунальные услуги считаются исполненными в размере внесенных денежных средств с момента внесения денежных средств соответственно Управляющей организации либо в кредитную организацию, либо платежному агенту, осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц, либо банковскому платежному агенту (субагенту), осуществляющему деятельность в соответствии с законодательством о банках и банковской деятельности.

5.10. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение, а также за отопление.

5.11. В случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы изменяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

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

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

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

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

6.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 6.4 настоящего Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере и в порядке, установленных частью 14 статьи 155 Жилищного кодекса Российской Федерации и настоящим Договором.

6.3. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

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

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

7.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником, Председателем Совета МКД или уполномоченным на общем собрании собственников лицом, в соответствии с их полномочиями путем:

- получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

- проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

- подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

- обращения в органы, осуществляющие государственный и муниципальный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, а также в иные органы исполнительной власти в соответствии с действующим законодательством;

- проведения обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. По результатам обследования составляется Акт;

- участия в осмотрах общего имущества, а также участия в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по их ремонту;

- участия в приемке всех видов работ, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации.

- в приемке всех видов работ, с оформлением акта в соответствии с п.4.2.6. настоящего Договора, в том числе по подготовке дома к сезонной эксплуатации;

- в составлении актов о нарушении условий и (или) невыполнения обязательств по Договору;

- в составлении актов о причинении ущерба жизни и здоровью и (или) имуществу Собственника, общему имуществу Собственников помещений в порядке, предусмотренном Правилами предоставлении коммунальных услуг.

**8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Настоящий договор может быть изменен решением собственников помещений в многоквартирном доме принятому на их общем собрании о внесении изменений в договор управления, оформленного протоколом общего собрания собственников. Изменения в договор вступают в силу с даты принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на их общем собрании соответствующего решения, и не требуют подписания дополнительного соглашения с каждым из собственников помещений.

 8.2. Собственники помещений в Многоквартирном доме на основании решения общего собрания Собственников помещений в Многоквартирном доме вправе расторгнуть настоящий Договор либо отказаться от исполнения настоящего Договора, если Управляющая организация не выполняет условий настоящего Договора, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления Многоквартирным домом.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все споры, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по месту нахождения Ответчика по заявлению одной из Сторон.

9.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон настоящего Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий настоящего Договора, и иные независящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны настоящего Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны настоящего Договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны настоящего Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в настоящем Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный настоящим Договором, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

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

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

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Настоящий договор заключается сроком на 1 год и вступает в силу с даты принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на их общем собрании решения об утверждении проекта договора управления, оформленного протоколом общего собрания собственников При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего договора по окончании срока его действия договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим договором.

10.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников либо уведомления Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

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

**11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, оба имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложения к Договору:

1. Состав общего имущества в Многоквартирном доме

2. Перечень и периодичность работ, связанных с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества МКД, выполняемых в счет платы за услуги по содержанию и ремонту помещений.

3. Размер платы за содержание и ремонт помещения

4. Порядок приемки работ/услуг по Договору управления

5. Порядок обработки персональных данных

12. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация:**Общество с ограниченной ответственностью "КоммуналСервис-СПб"ООО "КС-СПб"Юридический адрес: 188662, Россия, Ленинградская обл., Всеволожский р-н, г. Мурино, Муринское г. п., ул. Лесная, д. 19, каб. 23Банковские реквизиты:ИНН 4703140866, КПП 470301001 р/сч 40702810455240000161СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» к/с 30101810500000000161БИК 044030653 ОГРН 1144703002410\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (ФИО)М.П. |  | Собственник:ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение №1

к Договору управления многоквартирным домом № Ш4/2023

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ ПО АДРЕСУ:**

**Ленинградская область, Всеволожский район, город Мурино, Шувалова, дом 4**

В состав общего имущества Многоквартирного дома входят:

- помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);

- крыши;

- ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);

- ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.

- внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе;

- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;

- внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с действующим законодательством, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях;

- система видеонаблюдения многоквартирного дома;

- иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

Техническая документация на многоквартирный дом определяется в порядке Постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491 и включает в себя:

а) документы технического учета жилищного фонда, содержащие сведения о состоянии общего имущества;

б) документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информацию об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информацию о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дату последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний;

в) документы (акты) о приемке результатов работ, сметы, описи работ по проведению текущего ремонта, оказанию услуг по содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

г) акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме, конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям, журнал осмотра;

д) акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду;

г) инструкцию по эксплуатации многоквартирного дома по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства.

Указанная инструкция включает в себя рекомендации застройщика (подрядчика) по содержанию и ремонту общего имущества, рекомендуемые сроки службы отдельных частей общего имущества, а также может включать в себя рекомендации проектировщиков, поставщиков строительных материалов и оборудования, субподрядчиков.

Состав общего имущества и характеристика МКД:

Адрес многоквартирного дома: Ленинградская область, Всеволожский район. Муринское сельское поселение, п Мурино. ул. Шувалова, д. 4:

Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии): 47:07:0722001:12819

Кадастровый номер земельного участка многоквартирного дома (при его наличии): 47:07:072201:442

Серия, тип постройки: сборное крупнопанельное из изделий заводского изготовления

Год постройки: 2015;

Количество этажей: 21 эт.

Наличие подвала: есть;

Наличие цокольного этажа: нет;

Наличие мансарды: нет;

Наличие мезонина: нет;

Количество квартир: 320 кв.;

Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества:

Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания):

Строительный объем: 51925,72 м2'

Площадь:

многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками: 15593,4 м2;

жилых помещений (общая площадь квартир без учета площади балконов): 14999 7 м2;

помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме): мусоросборные камеры - 5,2 м2; водомерный узел и пожарная насосная - 36,7 м2; насосная ХВС - 21,0 м2; элекгрощитовая

12,6 м2; кладовая уборочного инвентаря - 12,9 м2; ИТП - 3,4 м2; помещение 8-Н - 635,8 м2.

Количество лестниц: 2

Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки: 2049,2 м2

Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы): 763,9 м2

Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: 3825,75 м2

Уборочная площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома: согласно сведениям росреестра, а при отсутствии сформированного земельного участка уборочная согласно номативно-правовым актам.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов  | Площадь элементов (шт/кв.м.) | Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)  | Тех состояние элементов общ имущества МКД  |
| Фундамент  |  | Свайное основание, ленточный фундамент  |  |
| цоколь | 276 |  |  |
| отмостка | 252 |  |  |
| Фасады |  | Покрытие  |  |
| Наружные и внутренние капитальные стены | 3642 | Сборные железобетонные |  |
| Плиты балконные и карнизы | 38 |  |  |
| приямки | 4 |  |  |
| Переходные балконы | 38 |  |  |
| ограждения | 38/114 |  |  |
| водостоки | 2 | внутренние |  |
| Крыльца | 2 |  |  |
| Перегородки  | 642 | Газобетонные, гипсовые  |  |
| Перекрытия  |  | Сборные железобетонные  |  |
| чердачные  | 184 |  |  |
| междуэтажные  | 3254 |  |  |
| подвальные  | 232 |  |  |
| Крыша  | 2018 | Сборное железобетонное перекрытие, направляемая рулонная кровля  |  |
| парапеты | 140 |  |  |
| Колпаки на вент. каналах | 16 |  |  |
| Полы  | 3622 | Фиброцементная стяжка со звукоизоляционной прокладкой |  |
| Проемы, окна  | 6 | двухкамерные стеклопакеты  |  |
| Двери наружные  | 86 | металлические утепленные  |  |
| Двери внутренние  | 78 |   |  |
| Подвал окна | 4 |  |  |
| Отделка  |  |  |  |
| внутренняя стен | 4640 | Декоративная штукатурка |  |
| наружная стен фасада | 8160 | Окраска стен с геометрическим рисунком  |  |
| Окраска торцов лестничных маршей | 60 |  |  |
| Окраска нижней поверхности лестничных маршей | 360 |  |  |
| Окраска решеток лестничных маршей | 264 |  |  |
| Перила  | 264 | пластиковые |  |
| Механическое, электрическое, санитарно- техническое и иное оборудование |  |  |  |
| сети проводного радиовещания  |  | есть |   |
| Система видеонаблюдения |  |  |  |
| Сети системы видеонаблюдения |  | есть |  |
| Камеры системы видеонаблюдения | 12 |  |  |
| шкафы | 1 |  |  |
| коммутаторы | 1 |  |  |
| АППЗ  |  |  |   |
| Автоматические датчики задымления  | 360 |  |  |
| Щиты пожарные | 80 |  |  |
| Кнопка пожарной тревоги | 40 |  |  |
| Пульт диспетчеризации | 0 |  |  |
| Гидранты и рукава | 80 |  |  |
| ПЗУ |  |  |  |
| Домофон (модуль переговорный) | 2 |  |   |
| сети |  | есть |   |
| Домофон (модули управляющий) | 2 |  |  |
| Домофон (модуль коммутационный) | 4 |  |  |
| АИТП | 1 |  |  |
| ОДПУ | 3 |  |  |
| ХВС | 2 |  |  |
| ГВС | 1 |  |  |
| мусоропровод  |  | Не используется по решению ОСС |   |
| лифт  | 6 |  |   |
| пассажирский | 4 |  |  |
| грузовой | 2 |  |  |
| Подъемные площадки | 2 |  |  |
| вентиляция пог.м. | 960 | Приточно-вытяжная, естественная |   |
|  |  |   |   |
| Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |   |
| электроснабжение |  | есть |  |
| Вводное распределительное устройство (ГРЩ) | 1 |  |  |
| Распределительный пункт в подвалах | 1 |  |  |
| Щит этажный | 80 |  |  |
| Светильники внутренние | 402 |  |  |
| Светильники наружные | 7 |  |  |
| холодное водоснабжение |  | есть  |   |
| Горизонтальные трубопроводы | 2120 |  |   |
| Вертикальные трубопроводы | 960 |  |  |
| Вентили и краны  | 320 |  |  |
| задвижки | 12 |  |  |
| горячее водоснабжение |  | есть  |   |
| Горизонтальные трубопроводы | 2120 |  |   |
| Вертикальные трубопроводы | 960 |  |  |
| Вентили и краны | 320 |  |  |
| задвижки | 12 |  |  |
| водоотведение |  |  | есть  |   |
| Горизонтальные трубопроводы | 2120 |  |  |
| Вертикальные трубопроводы | 960 |  |  |
| Вентили и краны | 0 |  |  |
| задвижки | 0 |  |  |
| отопление (от внешних котельных)  |  | есть |  |
| Горизонтальные трубопроводы | 4240 |  |   |
| Вертикальные трубопроводы | 1920 |  |  |
| Вентили и краны МОП | 640 |  |  |
| Отопительные приборы МОП | 40 |  |   |
| Отопительные приборы квартир | 648 |  |  |
| Теплоизоляция трубопроводов | 6360 |  |  |
| задвижки | 24 |  |  |
| Элеваторные узлы | 1 |  |  |
| Почтовые ящики | 320 |  |  |
| Элементы благоустройства придомовой территории |  |  |  |
| Мусорные урны | 2 |  |  |
| Газонные ограждения | 180 |  |  |
| газоны | 919 |  |  |
| тротуары  | 350,60 |  |  |
| скамейки | 2 |  |  |
| пандусы | 2 |  |  |

Управляющая организация: Собственник:

 Генеральный директор

ООО «КС-СПБ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к Договору управления многоквартирным домом № Ш4/2023

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Перечень и периодичность

работ, связанных с управлением, содержанием и текущим ремонтом общего имущества МКД, выполняемых в счет платы за услуги по содержанию общего имущества МКД

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № П/П | Услуга | периодичность |
| 1.1. | Содержание общего имущества жилого дома  |   |
| 1.1.1. | Техническое обслуживание конструктивных элементов зданий:  |   |
|   | Стены и фасады |   |
|   | Отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки) | по мере необходимости |
|   | Удаление элементов декора, представляющих опасность | по мере необходимости |
|   | Снятие, укрепление вышедших из строя или слабо укреплённых домовых номерных знаков, лестничных указателей и других элементов визуальной информации | по мере необходимости |
|   | Ремонт и замена облицовочной плитки ступеней входной группы  | по мере необходимости |
|   | Ремонт и замена противоскользящих реек на ступенях | по мере необходимости |
|   | Ремонт и замена потолков МОП с заменой потолочной плитки | по мере необходимости |
|   | Заделка технологических шахт в МОПах (после вскрытия для устранения аварийной ситуации) | по мере необходимости |
|   | Восстановление стен металлическим обрамлением технологической шахты в местах МОП | по мере необходимости |
|   | Восстановление накладок на поручнях металлической лестницы | по мере необходимости |
|   | Ремонт и замена дверок пожарных щкафов , установка замков | по мере необходимости |
|   | Укрепление почтовых ящиков, ремонт и замена замка | по мере необходимости |
|   | Ремонт и восстановление пандуса | по мере необходимости |
|   | Окраска ограждающей конструкции контейнерной площадки | по мере необходимости |
|   | Укрепление козырьков, ограждений и перил крылец | по мере необходимости |
|   | Покраска фасада (частичная покраска фасада) | по мере необходимости |
|   | Крыши и водосточные системы |   |
|   | Укрепление оголовков дымовых, вентиляционных труб и металлических покрытий парапета | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|   | Укрепление защитной решетки водоприемной воронки | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|   | Прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|   | Прочистка водостока от засорения | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|   | Укрепление рядовых звеньев, водоприемных воронок, колен наружного водостока; промазка образовавшихся свищей мастиками | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Проверка исправности оголовков дымоходов и вентиляционных каналов с регистрацией результатов в журнале | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год |
|   | Оконные и дверные заполнения |   |
|   | Укрепление, регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях | по мере необходимости |
|   | Установка, укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях | по мере необходимости |
|   | Утепление оконных и дверных проемов | по мере необходимости |
|   | Внешнее благоустройство |   |
|   | Вывеска, снятие, укрепление фасадных табличек | по мере необходимости |
|   | Закрытие и раскрытие продухов | 1 раз год |
|   | Установка и окраска урн, лавочек, металлических ограждений | по мере необходимости |
|   | Агротехнические мероприятия по посадке и уходу за зелеными насаждениями | 2 раза в год |
|   | Подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детских и спортивных площадок | 1 раз год |
|   | Дератизация, дезинсекция, дезинфекция мест общего пользования, подвалов | по мере необходимости |
| 1.1.2. | Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома |   |
|   | Центральное отопление |   |
|   | Консервация и расконсервация систем центрального отопления | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Регулировка кранов, вентилей и задвижек в технических подпольях, помещениях индивидуальных тепловых пунктов | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Регулировка и набивка сальников | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Уплотнение сгонов | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Очистка от накипи запорной арматуры | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Испытание систем центрального отопления | 1 раз в год |
|   | Отключение радиаторов при их течи | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Очистка грязевиков воздухосборников | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способом | 1 раз год |
|   | Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках | по мере необходимости |
|   | Утепление трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях | по мере необходимости |
|   | Водопровод и канализация, горячее водоснабжение |   |
|   | Смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентильных кранах в технических помещениях | по мере необходимости |
|   | Уплотнение сгонов | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Прочистка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках | по мере необходимости |
|   | Консервация и расконсервация поливочной системы | 1 раз в год |
|   | Утепление трубопроводов | по мере необходимости |
|   | Прочистка дренажных систем | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Техническое обслуживание повысительных насосных станций | 1 раз в месяц |
|   | Проверка исправности канализационной вытяжки | по мере необходимости, но не реже 1 раз в год |
|   | Прочистка канализационных стояков от жировых отложений | по мере необходимости |
|   | Утепление трубопроводов в технических подпольях | по мере необходимости |
|   | Электроснабжение |   |
|   | Замена перегоревших электроламп | по мере необходимости |
|   | Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки | по мере необходимости |
|   | Протяжка электрических контактов в щитах | 1 раз год |
|   | Ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов | по мере необходимости |
|   | Обеспыливание электрооборудования | 2 раза в год |
|   | Замеры сопротивления изоляции электрооборудования | 1 раз в 3 года |
|   | Измерение температуры электрических контактов с помощью пирометра | 1 раз в неделю |
| 1.1.3. | Аварийное обслуживание |   |
|   | Водопровод и канализация, горячее водоснабжение |   |
|   | Ремонт и замена сгонов, фитингов на трубопроводе, ремонт и замена аварийно-поврежденной запорной арматуры | по мере необходимости |
|   | Установка бандажей на трубопроводе |
|   | Смена небольших участков трубопровода (до 2 м) |
|   | Ликвидация засора канализации внутри дома |
|   | Ликвидация засора канализационных труб "лежаков" до первого колодца |
|   | Заделка свищей и зачеканка раструбов |
|   | Замена неисправных сифонов и небольших участков трубопроводов (до 2 м), связанная с устранением засора или течи |
|   | Выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопровода |
|   | Центральное отопление |   |
|   | Ремонт и замена сгонов на трубопроводе, ремонт и замена аварийно-поврежденной запорной арматуры | по мере необходимости |
|   | Ликвидация течи путем уплотнения соединений труб, арматуры и нагревательных приборов |
|   | Смена небольших участков трубопровода (до 2 м) |
|   | Выполнение сварочных работ при ремонте или замене участков трубопровода |
|   | Электроснабжение |   |
|   | Замена (восстановление) неисправных участков внутридомовой электрической сети | по мере необходимости |
|   | Замена предохранителей, автоматических выключателей на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах |   |
|   | Ремонт электрощитов |   |
|   | Аварийный ремонт индивидуального теплового пункта | не более 8 часов, за исключением сложного ремонта |
|   | Аварийный ремонт повысительных насосных станций | не более 8 часов при замене насоса за исключением сложного ремонта |
|   | Сопутствующие работы при ликвидации аварий: |   |
|   | Отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности | в рабочее время –немедленно, в не рабочее время – не позднее 2 часов |
| 1.2. | Уборка лестничных клеток МОП |   |
|   | Зимний сезон: с 01 ноября по 31 марта Летний сезон: с 01 апреля по 31 октября.  |   |
|   | уборка площадки перед входом в подъезд |  6 раз в неделю |
|   | мытье лифтовых и квартирных холлов первых этажей в зимний период | 5 раз в неделю (понедельник-пятница)/2 раза в день суббота/ 1 раз в день |
|   | мытье лифтовых и квартирных холлов первых этажей в летний период |  6 раз в неделю/1 раз в день |
|   | мытье пола кабины лифта; протирание панели с кнопками вызова на этаж стен плафонов и дверей лифта |  6 раз в неделю |
|   | мытье квартирных холлов (выше первого этажа)  |  1 раз в неделю |
|   | мытье черной лестницы выше первого этажа |  1 раз в неделю |
|   | влажное подметание и мытье подсобных помещений |  2 раза в неделю |
|   | уборка мест общего пользования (лоджии, приямки) |  1 раз в месяц |
|   | влажная протирка подоконников и отопительных приборов |  2 раза в год |
|   | уборка подвалов |  1 раз в год |
|   | мытье окон мест общего пользования |  1 раза в год |
|   | влажная протирка стен, дверей, плафонов |  1 раза в год |
|   | уборка крыши |  2 раза в год |
| 1.3. | Содержание придомовой территории |   |
|   | Зимний сезон: с 01 ноября по 31 марта Летний сезон: с 01 апреля по 31 октября.  |   |
|   | подметание снега (ручное) ;  | 6 раз в неделю |
|   | посыпка песком/ПСС (ручная) |  1 раз в день в дни снегопада;  |
|   | сдвигание снега (ручное) |  раз в день в дни снегопада;  |
|   | перекидывание снега и скола после механизированной уборки (м3) |  3 раза в сезон;  |
|   | подметание снега с тротуаров (трактор щетка) |  3 раза в неделю  |
|   | уборка тротуаров в зимний период |  6 раз в неделю; |
|   | подметаний тротуаров в летний период |  6 раз в неделю; |
|   | уборка детских площадок |  6 раз в неделю (до передачи в собственность ОМСУ); |
|   | уборка газонов зимой |  3 раза в сезон; |
|   | уборка газонов летом |  6 раз в неделю; |
|   | выкашивание газонов и уборка скошенной травы |  4 раза в летний сезон;  |
|   | окапывание кустарников | 1 раз в летний сезон;  |
|   | уборка контейнерных площадок, вынос тяжелого мусора с мест общего пользования |  6 раз в неделю;  |
|   | очистка урн | 6 раз в неделю/2 раза в день; |
|   | очистка от песка территорий после зимней посыпки |  1 раз в год; |
|   | обезпыливание входных групп и тротуаров |  1 раз в год; |
|   | полив в летний период |  3 раза в сезон  |
|   | \* При необходимости производится механизированная уборка снега |   |
| 1.4. | Техническое обслуживание лифтов |   |
|   |  ЕТО - ежесуточный осмотр (проводится на лифтах, которые не оборудованы устройствами автоматического контроля, выключателей ДК и ДШ)  | Работы выполняются в соответсвии с договором спеализированной организации |
|   | ТО-1 - месячный (проводится на всех типах лифтов)  |
|   | ТО-3 - квартальный (проводится на всех типах лифтов) |
|   | ТО - 6 - полугодовой (проводится на всех типах лифтов)  |
|   | ТО - 12- годовой (проводится на всех типах лифтов) |
|   | периодическое техническое освидетельствование лифтов, проведение испытаний сопротивления изоляции и защитного заземления на лифтах  | 1 раз в год |
|   | страхование ответственности при эксплуатации лифтового оборудования  | 1 раз в год |
| 1.5. | Эксплуатация приборов учета |   |
|   |  Приборы учёта тепловой энергии: |   |
|   | контроль технического состояния работоспособности оборудования;  | ежедневно |
|   |  проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации  | ежедневно |
|   | замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счётчиков. | по мере необходимости |
|   | планово-профилактические работы: демонтаж, монтаж, чистка (промывка) расходомеров (водосчётчиков), калибровка средств измерения, наладка оборудования, устранение протечек, набивка сальников и ревизия запорной арматуры, антикоррозийная подкраска элементов узла, очистка фильтрующих устройств  | 1 раз в год |
|   | подготовка к отопительному сезону: осмотр, промывка и чистка расходомеров, проверка исправности оборудования, предъявление представителю теплоснабжающей организации узла учёта тепловой энергии для оформления Акта допуска в эксплуатацию. | 1 раз в год |
|   | Размещение информации на сайте ФГИС Аршин  | ежемесячно |
|   |  Приборы учёта холодной и горячей воды: |   |
|   |  контроль технического состояния работоспособности оборудования | ежедневно |
|   | замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счётчиков - по мере необходимости | по мере необходимости |
|   |  снятие показаний с приборов учета и передача информации ресурсоснабжающей организации  | ежемесячно |
|   | Размещение информации на сайте ФГИС Аршин  | ежемесячно |
|   |  Приборы учёта электрической энергии: |   |
|   |  контроль технического состояния работоспособности оборудования | ежедневно |
|   |  снятие показаний с приборов учета и передача информации ресурсоснабжающей организации  | ежемесячно |
|   |  Размещение информации на сайте ФГИС Аршин  | ежемесячно |
| 1.6. | АППЗ |   |
|   | Внешний осмотр установки и ее составных частей (прибор центральный, приборы этажные, источник питания, шкафы силовые, извещателей, оповещателей и т.д.) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи; прочности крепления и т.д. | ежедневно |
|   | Контроль рабочего положения включателей и переключателей, исправности световой индикации | ежедневно |
|   | Контроль основного и резервного источников питания, и проверка автоматического переключения питания с рабочего на резервный | ежедневно |
|   | Проверка работоспособности составных частей установки: приборов сигнализации и управления, пожарных извещателей, шкафов питания, силовых, АВР, клапанов дымоудаления, приточных и вытяжных вентиляторов, электрозадвижек на обводных линиях водомерных узлов, пожарных насосов | 1 раз в год |
|   | Проверка электрических параметров аппаратуры: значение напряжения питания составных частей установки, значения напряжения и тока в сигнальных линиях, значения сопротивления лучевых линий | 1 раз в год |
|   |  Комплексная проверка работоспособности всей установки в ручном и автоматическом режимах | 1 раз в год |
|   | Измерение сопротивления изоляции шлейфов сигнализации | 1 раз в год |
|   | Повысительная насосная станция системы ВПВ | 1 раз в год |
| 1.7. | ПЗУ |   |
|   | ремонт и облуживание домофонной системы  | Работы выполняются в соответсвии с договором спеализированной организации |
|   | контроль за работой домофонной системы | ежедневно |
| 1.8. | АИТП |   |
|   | Контроль параметров (давление, температура, расход) теплоносителя, поступающего из теплосети и возвращаемого в теплосеть, а также параметров теплоносителя, поступающего и возвращаемого из каждой системы теплопотребления, с записью в оперативном журнале; | ежедневно |
|   | Корректировка режима регулятора в соответствии с параметрами теплоносителя и температурой наружного воздуха; | по мере необходимости |
|   | Проверка срабатывания автоматики переключения насосов с основного на резервный, включения резервных насосов по сигналам датчиков давления, отключения насосов по сигналам датчиков «сухого хода»; | по мере необходимости |
|   |  Контроль и ремонт исправности сигнализации схем автоматики переключения насосов; | 1 раз в год |
|   | Контроль и ремонт работы автоматических регуляторов прямого действия, корректировка их настроек; | по мере необходимости |
|   |  Контроль и ремонт действия обратных клапанов; | по мере необходимости |
|   |  Проверка величины давления воздуха в мембранных расширительных баках; | 1 раз в год |
|   | Оценка технического состояния и технологические операции восстановительного характера, регулирование и наладка, очистка, смазка | ежемесячно |
|   | Экспертиза безопасности и техническое освидетельствование | 1 раз в год |
| 1.9. | Обслуживание системы вентиляции |   |
|   | содержание в технически исправном состоянии вентиляционные каналы и дымоходы, для выявления отсутствия или нарушение тяги в дымовых и вентиляционных каналах, технических подпольях для исключения конденсации влаги, плесени. | ежемесячно |
|   | ремонт и прочистка вентиляционных каналов | по мере необходимости |
|   | контроль за работой системы вентиляции;  | ежедневно |
|   | обеспечение периодических проверок пригодности вентиляционных каналов и дымоходов к эксплуатации. | 1 раз в год |
| 1.10. | Диспетчеризация |   |
|   | Прием заявок-звонков от жителей, регистрация и ведение журнала учета заявок; | круглосуточно |
|   | информирование собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме о планируемых сроках исполнения заявки; |
|   | громкоговорящая (двусторонняя) связь с пассажирами лифтов; |
|   | информирование органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен многоквартирный дом, о характере аварийного повреждения и планируемых сроках его устранения в случае аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления; |
|   | осуществление контроля сроков, качества исполнения поступивших заявок с использованием оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме на предмет качества исполнения поступивших заявок. |
|   | Обеспечение исполнения поступивших заявок в сроки, предусмотренные законодательством.  |
|   | Техническое обслуживание - программное обеспечение и оборудование (IР телефония, интернет, ПК, панели оповещения, ресиверы, источники бесперебойного питания и др.) | ежемесячно |
| 2 | Управление |
|   | Услуги отдела по работе с клиентами |   |
|   | Прием телефонных и электронных сообщений клиентов, выдача консультаций | ежедневно |
|   | Подготовка и направление ответов на устные, письменные обращения клиентов | ответ на письменные обращения предоставляется в течение 20 рабочих дней после регистрации обращения в офисе, ответ на электронные обращения – не позднее 3 рабочих дней с момента получения |
|   | Подготовка и проведение общих собраний собственников помещений  | раз в год |
|   | Проведение переговоров и заключение договоров оказания услуг между управляющей компанией и собственниками помещений  | ежемесячно |
|   | Подготовка и проведение опросов о состоянии качества оказания услуг | раз в год |
|   | Выездной контроль качества оказания услуг на объектах управления | еженедельно |
|   | Проведение личного приема клиентов, урегулирование разногласий | по мере необходимости |
|   | Поддержка деловых контактов с инициативными группами собственников, Советами МКД | ежедневно |
|   | Размещение и поддержка актуальной информации на сайте, в социальных сетях, инфостендах  | ежедневно |
|   | Анализ, разработка и внедрение новых процедур по повышению качества предоставления услуг  | по мере необходимости |
|   | Услуги расчетного отдела и бухгалтерии |   |
|   | Ведение бухгалтерского и налогового учетов юридического лица и услуги экономического планирования | ежедневно |
|   | Ведение расчётов с подрядными организациями | раз в месяц |
|   | Заключение договоров на поставку коммунальных услуг, сопровождение исполнения договоров | по мере необходимости |
|   | Сбор, анализ и предоставление отчетов собственникам помещений | по мере необходимости |
|   | Претензионная работа с должниками, досудебное взыскание задолженности  | раз в месяц |
|   | Производство начислений квартирной платы, расчет льгот, выдача финансовых справок | 2 раза в неделю |
|   | Проведение личных приемов собственников по вопросам начисления квартирной платы | 2 раза в неделю |
|   | Начисление квартплаты | раз в месяц |
|   | Услуги юридического отдела |   |
|   | Разработка договоров с контрагентами, контроль соблюдения договорных обязательств | по мере необходимости |
|   | Представление интересов управляющей компаний в судах | по мере необходимости |
|   | Представление интересов управляющей компаний в контролирующих органах исполнительной власти  | по мере необходимости |
|   | Представление интересов собственников помещений по возмещению ущерба страховыми компаниями | по мере необходимости |
|   | Предоставление правовых консультаций собственникам и объединениям собственников помещений | по мере необходимости |
|   | Судебное взыскание задолженности собственников помещений перед управляющей компанией | по мере необходимости |
|   | Услуги отдела по работе с персоналом |   |
|   | Поиск, прием и увольнение персонала для объектов управления, кадровое делопроизводство  | ежедневно |
|   | Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности | 1 раз в месяц |
|   | Организация обучения персонала процедурам исполнения стандартов обслуживания | по мере необходимости |
|   | Услуги службы технической эксплуатации |   |
|   | Организация текущего обслуживания и текущего ремонта инженерных систем многоквартирного дома, приемка качества выполнения работ  | ежедневно |
|   | Прием инженерных систем объектов, текущий мониторинг состояния конструкций, узлов и соединений  | по мере необходимости |
|   | Выдача консультаций по устройству инженерных систем внутри помещений собственников, технический надзор за качеством проведения работ | по мере необходимости |
|   | Организация и контроль исполнения противопожарных мероприятий, обучение персонала | по мере необходимости |
|   | Руководство инженерными группами по обслуживанию и ремонту тепловых, слаботочных систем, систем электроснабжения зданий | ежедневно |
|   | Ведение и хранение технической документацию (базы данных), внесение в техническую документацию изменений, отражающие состояние дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполненных работ | ежемесячно |
|   | Паспортная служба |   |
|   | Регистрация граждан по месту жительства и снятие граждан с регистрационного учета | 2 раза в неделю |
|   | Выдача следующих видов документов:  | 2 раза в неделю |
|   | -Форма справки о регистрации (№9);  |
|   | -Форма характеристики жилого помещения (№7);  |
|   | -Форма справки о снятии с регистрации некоторых категорий граждан (№12) |
| 3 | Текущий ремонт жилья (работы производятся в пределах утвержденного плана работ) |
|   | Фундаменты |   |
|   | заделка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен, поврежденных участков гидроизоляции; | по мере необходимости |
|   | устранение местных деформаций путем перекладки, усиления, стяжки; | по мере необходимости |
|   | ремонт просевшей отмостки | по мере необходимости |
|   | Устройство и ремонт вентиляционных продухов | по мере необходимости |
|   | Восстановление приямков, входов в подвалы | по мере необходимости |
|   | Стены и фасады | по мере необходимости |
|   | Заделка трещин,отверстий, расшивка швов, герметизация стыков, утепление промерзающих участков стен во вспомогательных помещениях, восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки | по мере необходимости |
|   | Ремонт (восстановление) угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных элементов | по мере необходимости |
|   | Перекрытия |   |
|   | Заделка швов в стыках сборных перекрытий, заделка выбоин и трещин | по мере необходимости |
|   | Крыши |   |
|   | все виды работ по устранению неисправностей кровли, включая все элементы: примыкания к конструкциям, покрытия парапетов, козырьки над трубами и пр.; - замена водосточных труб (кроме полной замены и за исключением других случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Ремонт слуховых окон и выходов на крыши | по мере необходимости |
|   | Оконные и дверные заполнения |   |
|   | Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных проемах | по мере необходимости |
|   | Замена сломанных доводчиков пружин, упоров | по мере необходимости |
|   | Смена оконных и дверных приборов | по мере необходимости |
|   | Полы |   |
|   | Замена отдельных участков полов и покрытия полов в местах, относящихся к обязательному имуществу дома (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Внутренняя отделка и ремонт входных зон | по мере необходимости |
|   | Восстановление штукатурки стен и потолков, облицовки стен и полов отдельными участками (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Все виды малярных и стекольных работ во вспомогательных помещениях (лестничных клетках, подвалах и т.п.) | по мере необходимости |
|   | Заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок, замена отдельных ступеней, проступей, подступенков (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Частичная замена и укрепление металлических перил | по мере необходимости |
|   | Заделка выбоин, трещин, восстановление гидроизоляции крылец (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Окраска стен входных зон | по мере необходимости |
|   | Центральное отопление |   |
|   | Замена отдельных участков трубопроводов, секций отопительных приборов, запорной и регулировочной арматуры, водоразборных кранов, расширительных баков; | по мере необходимости |
|   | Ремонт циркуляционных, повысительных насосов, воздушных кранов, фитингов (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Замена контрольно-измерительных приборов | согласно техническому регламенту |
|   | Восстановление разрушенной тепловой изоляции трубопроводов | по мере необходимости |
|   | Укрепление трубопровода | по мере необходимости |
|   | Водопровод и канализация, горячее водоснабжение |   |
|   | Замена отдельных участков трубопроводов, запорно-регулировочной арматуры, водоразборных кранов, сифонов, трапов, фитингов, расширительных баков; | по мере необходимости |
|   | Ремонт циркуляционных, повысительных насосов; | по мере необходимости |
|   | Уплотнение соединений | по мере необходимости |
|   | Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов | по мере необходимости |
|   | Прочистка ливневой и дворовой канализации, дренажа | по мере необходимости |
|   | Укрепление трубопроводов | по мере необходимости |
|   | Замена контрольно-измерительных приборов | согласно техническому регламенту |
|   | Электроснабжение и электротехнические устройства |   |
|   | Замена неисправных участков электрической сети здания (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки) | по мере необходимости |
|   | Замена светильников | по мере необходимости |
|   | Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей, вводно-распределительных устройств, щитов | по мере необходимости |
|   | Замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок инженерного оборудования здания (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту) | по мере необходимости |
|   | Вентиляция |   |
|   | Устранение засоров вентиляционных шахт | по мере необходимости |

 Управляющая организация: Собственник:

Генеральный директор

ООО «КС-СПб»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П

Приложение № 3

к Договору управления многоквартирным домом № Ш4/2023

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

Размер платы за содержание и ремонт помещения (общего имущества многоквартирного дома)

Ленинградская область, Всеволожский район, город Мурино, Шувалова, дом 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование работ и услуг | Стоимость на 1 кв.м. общей пощади помещения (руб. в месяц) |
| Содержание и ремонт помещения |
| 1 | Содержание общего имущества жилого дома  | 29,04 |
| в т.ч. |
| 1.1. | Содержание общего имущества жилого дома  | 8,40 |
| 1.2. | Уборка лестничных клеток | 3,00 |
| 1.3. | Содержание придомовой территории | 4,40 |
| 1.4. | Техническое обслуживание лифтов | 4,57 |
| 1.5. | Эксплуатация приборов учёта | 0,94 |
| 1.6. | АППЗ | 1,21 |
| 1.7. | АИТП | 1,98 |
| 1.8. | ПЗУ | 0,97 |
| 1.9. | Диспетчеризация | 3,57 |
| 2 | Управление | 4,30 |
| 3 | Текущий ремонт жилья | 4,40 |
| 4 | ГВС на нужды по сод. общ им-ва | В соответствии с установленными нормами Правительством ЛО и/или протоколом общего собрания МКД |
| 5 | ХВС на нужды по сод. общ им-ва |
| 6 | ВО на нужды по сод общего им-ва  |
| 7 | Эл/эн на нужды по сод общ им-ва |
|   | Итого плата за содержание и ремонт помещения: | 37,74 |
| Коммунальные услуги |
| 1 | ХВС | Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области  |
| 2 | Холодная вода для ГВС  |
| 3 | Водоотведение |
| 4 | ТЭ для приготовления ГВС |
| 5 | Отопление |
| 6 | Электроэнергия (день) |
| 7 | Электроэнергия (ночь) |
| 8 | Сбор и вывоз ТКО |
|  |   |  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Управляющая организация: Собственник:

 Генеральный директор

ООО «КС-СПб»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П