

# ПРОТОКОЛ

**внеочередного общего собрания собственников помещений  
в многоквартирном доме, расположенного по адресу: город Санкт-Петербург,  
посёлок Шушары (Славянка), ул. Галицкая, д. 19, корп. 6, лит. А.**

**№ «1» от 21 декабря 2021 года**

**Место проведения общего собрания:** город Санкт-Петербург, посёлок Шушары (Славянка), ул. Галицкая, д. 19, корп. 6, лит. А, (далее – МКД)

**Дата проведения общего собрания:** очный этап собрания состоялся «25» ноября 2021 года с 19<sup>00</sup> часов до 20<sup>00</sup> часов; заочный этап собрания состоялся в период с 20<sup>00</sup> часов «25» ноября 2021 года до 23<sup>00</sup> часов «12» декабря 2021 года.

**Дата окончания** приема оформленных письменных решений собственников до 23<sup>00</sup> часов «12» декабря 2021 года.

**Дата и место подсчета голосов:** «21» декабря 2021 г., Санкт-Петербург, посёлок Шушары, ул. Полоцкая (Славянка), д.19, стр.1, кабинет № 61.

**Вид общего собрания:** внеочередное.

**Форма проведения общего собрания:** очно-заочная.

**Собрание проведено по инициативе:** Общества с ограниченной ответственностью «Новая Ижора», ОГРН 1089847329648.

Общая площадь многоквартирного дома составляет: 1472,30 м<sup>2</sup>.

Общая площадь жилых помещений в многоквартирном доме составляет 1427,00 м<sup>2</sup>, общая площадь нежилых помещений в многоквартирном доме, не относящихся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, составляет 0,00 м<sup>2</sup>.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме: 1427,00 голосов (100% голосов собственников).

В соответствии с частью 3 статьи 45 Жилищного кодекса Российской Федерации: общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме правомочно (имеет кворум), если в нем приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов.

Присутствовали на очной части собрания согласно Приложению №3 к настоящему протоколу.

Общее количество голосов собственников помещений в многоквартирном доме, принявших участие в голосовании на общем собрании **1283,00** голосов, что составляет **89,91 %** от общего количества голосов собственников помещений в многоквартирном доме, согласно реестру принявших участие во внеочередном собрании собственников Приложение № 4 к настоящему протоколу.

**Кворум имеется. Собрание правомочно принимать решения по вопросам повестки дня общего собрания.**

## **Повестка дня общего собрания собственников помещений.**

1. Избрание председателя общего собрания собственников помещений в МКД.
2. Избрание секретаря общего собрания собственников помещений в МКД.
3. Избрание счетной комиссии общего собрания собственников помещений в МКД.
4. О внесении изменений в договор управления МКД, в соответствие с нормами действующего законодательства РФ и утверждение измененной редакции договора.
5. Об утверждении перечня и периодичности оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД и установлении размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД.
6. Об установлении размера вознаграждения управляющей компании за оформление и контроль исполнения договоров использования (аренды) общего имущества собственников помещений в МКД.
7. Об утверждении размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД.
8. О монтаже системы видеонаблюдения и об утверждении размера платы за услуги видеонаблюдения, направленной на надлежащее содержание общего имущества, обеспечение безопасности и сохранности имущества собственников помещений, и о включении указанной платы в платежный документ.
9. О заключении собственниками помещений в МКД договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее ТКО), в порядке пункта 4.4 части 2 статьи 44 ЖК РФ, с региональным оператором по обращению с ТКО на территории города Санкт-Петербурга с Акционерным обществом «Невский экологический оператор» (ИНН 7804678913) и определения даты заключения договора.
10. О выборе места хранения копии протокола общего собрания собственников помещений в МКД.

**1. По первому вопросу: Избрание председателя общего собрания собственников помещений в МКД.**  
**ПРЕДЛОЖЕНО:** избрать председателем общего собрания собственников помещений в МКД: **Валахова Евгения Евгеньевича, кв. №4**

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
1283,00	100 %	0,00	0,00%	0,00	0,00%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по первому вопросу «Избрание председателя общего собрания собственников помещений в МКД» - избрать председателем общего собрания собственников помещений в МКД: **Валахова Евгения Евгеньевича, кв. №4**

**2. По второму вопросу: Избрание секретаря общего собрания собственников помещений в МКД.**  
**ПРЕДЛОЖЕНО:** избрать секретарём общего собрания собственников помещений в МКД: **Павлову Светлану Евгеньевну.**

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
1180,07	91,97%	54,60	4,26%	48,33	3,77%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по второму вопросу «Избрание секретаря общего собрания собственников помещений в МКД» - избрать секретарём общего собрания собственников помещений в МКД: **Павлову Светлану Евгеньевну.**

**3. По третьему вопросу: Избрание счетной комиссии общего собрания собственников помещений в МКД.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** избрать счетную комиссию общего собрания собственников помещений в МКД в составе: председателя и секретаря собрания.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
1228,40	95,74%	54,60	4,26%	0,00	0,00%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по третьему вопросу «Избрание счетной комиссии общего собрания собственников помещений в МКД» - избрать счетную комиссию общего собрания собственников помещений в МКД в составе: председателя и секретаря собрания.

**4. По четвертому вопросу: О внесении изменений в договор управления МКД, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и утверждение измененной редакции договора.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** внести изменения в договор управления МКД, утвержденный решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленным Протоколом № 1 от 14.01.2011 года, в связи с изменениями обстоятельств возникших после его утверждения и необходимостью приведения текста договора управления МКД в соответствие с нормами действующего законодательства РФ на условиях, указанных в проекте Изменений (приложение №1). Утвердить текст договора управления МКД в редакции с учетом Изменений и ввести договор управления со всеми изменениями и приложениями в действие с первого числа месяца, следующего за утверждением договора управления решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Срок действия договора установить на 5 лет с последующей пролонгацией, количество пролонгаций неограниченно. Голосование «ЗА» по настоящему пункту означает принятие решения собственником помещения по каждому пункту измененной редакции договора, а также акцептирование и подписание договора в измененной редакции.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
1080,10	84,19%	126,50	9,86%	76,40	5,95%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по четвертому вопросу «О внесении изменений в договор управления МКД, в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и утверждение измененной редакции договор» - внести изменения в договор управления МКД, утвержденный решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленным Протоколом № 1 от 14.01.2011 года, в связи с изменениями обстоятельств возникших после его утверждения и необходимостью приведения текста договора управления МКД в соответствии с нормами действующего законодательства РФ на условиях, указанных в проекте Изменений (приложение №1). Утвердить текст договора управления МКД в редакции с учетом Изменений и ввести договор управления со всеми изменениями и приложениями в действие с первого числа месяца, следующего за утверждением договора управления решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома. Срок действия договора установить на 5 лет с последующей пролонгацией, количество пролонгаций неограниченно. Голосование «ЗА» по настоящему пункту означает принятие решения собственником помещения по каждому пункту измененной редакции договора, а также акцептирование и подписание договора в измененной редакции.

**5. По пятому вопросу: Об утверждении перечня и периодичности оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД и установлении размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** утвердить перечень и периодичность оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений МКД (далее по тексту – перечень работ и услуг) в объеме, согласно Приложениям №2.1; 2.2; 2.3; 2.4 и установить следующий размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД (далее по тексту – размер платы) за 1 (один) метр квадратный общей площади жилого/нежилого помещения в месяц:

с 01.01.2022 года по 31.12.2022 года в размере 33 рублей 98 копеек (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.1), которое вступает в силу с 01.01.2022 года.

с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года в размере 35 рублей 31 копейки (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.2), которое вступает в силу с 01.01.2023 года.

с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года в размере 36 рублей 72 копеек (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.3), которое вступает в силу с 01.01.2024 года.

с 01.01.2025 года по 31.12.2025 года в размере 38 рублей 17 копеек (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.4), которое вступает в силу с 01.01.2025 года.

Не менее, чем за три месяца до наступления 01.01.2026 года управляющая компания готовит предложение по размеру платы и направляет его на рассмотрение совета дома (уполномоченного представителя собственников), а при отсутствии таковых размещает уведомление на стенде в холле первого этажа МКД.

При отсутствии кворума (непринятии решения при наличии кворума, в том числе при принятии отрицательного решения) на общем собрании собственников по вопросу установления размера платы на основе предложений управляющей организации – размер платы на каждый последующий год устанавливается методом индексации размера платы действующего в последнем истекшем периоде, который был установлен решением общего собрания собственников помещений или проиндексированного в последнем истекшем периоде размера платы, в зависимости от того, срок действия какого размера платы истек в последнем перед индексацией году. Индексация размера платы осуществляется ежегодно с «01» января каждого последующего календарного года путем увеличения размера платы (расценки, тарифа) за каждую (каждый вид) работу и услугу по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД на четыре процента от размера такой платы за каждый истекший период его действия. При этом ежегодная индексация указанного размера платы не оформляется решениями общих собраний собственников, дополнительное соглашение к договору управления не подписывается. При утверждении перечня работ и услуг и установлении размера платы согласно приложениям №2.1;2.2;2.3;2.4 дополнительные соглашения к договору управления не подписываются. Приложения №2.1;2.2; 2.3 и 2.4 являются так же неотъемлемой частью договора управления МКД.

Управляющая организация не позднее чем за месяц до применения размера платы, (приложения №2.1;2.2;2.3;2.4), а также последующей ежегодной индексации размера платы, уведомляет собственников помещений о новом/проиндексированном размере платы с учетом установленного/проиндексированного размера путем размещения информации в платежном документе, а также размещает уведомление в указанный выше срок на информационных стендах в холлах первых этажей многоквартирного дома.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
953,98	74,35%	126,50	9,86%	202,53	15,79%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по пятому вопросу «Об утверждении перечня и периодичности оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД и установлении размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД» - утвердить перечень и периодичность оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений МКД (далее по тексту – перечень работ и услуг) в объеме, согласно Приложениям №2.1; 2.2; 2.3; 2.4 и установить следующий размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД (далее по тексту – размер платы) за 1 (один) метр квадратный общей площади жилого/нежилого помещения в месяц:

с 01.01.2022 года по 31.12.2022 года в размере 33 рублей 98 копеек (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.1), которое вступает в силу с 01.01.2022 года.

с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года в размере 35 рублей 31 копейки (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.2), которое вступает в силу с 01.01.2023 года.

с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года в размере 36 рублей 72 копеек (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.3), которое вступает в силу с 01.01.2024 года.

с 01.01.2025 года по 31.12.2025 года в размере 38 рублей 17 копеек (в т.ч. НДС) в соответствии с перечнем работ и услуг (Приложение №2.4), которое вступает в силу с 01.01.2025 года.

Не менее, чем за три месяца до наступления 01.01.2026 года управляющая компания готовит предложение по размеру платы и направляет его на рассмотрение совета дома (уполномоченного представителя собственников), а при отсутствии таковых размещает уведомление на стенде в холле первого этажа МКД.

При отсутствии кворума (непринятии решения при наличии кворума, в том числе при принятии отрицательного решения) на общем собрании собственников по вопросу установления размера платы на основе предложений управляющей организации – размер платы на каждый последующий год устанавливается методом индексации размера платы действующего в последнем истекшем периоде, который был установлен решением общего собрания собственников помещений или проиндексированного в последнем истекшем периоде размера платы, в зависимости от того, срок действия какого размера платы истек в последнем перед индексацией году. Индексация размера платы осуществляется ежегодно с «01» января каждого последующего календарного года путем увеличения размера платы (расценки, тарифа) за каждую (каждый вид) работу и услугу по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД на четыре процента от размера такой платы за каждый истекший период его действия. При этом ежегодная индексация указанного размера платы не оформляется решениями общих собраний собственников, дополнительное соглашение к договору управления не подписывается. При утверждении перечня работ и услуг и установлении размера платы согласно приложениям №2.1;2.2;2.3;2.4 дополнительные соглашения к договору управления не подписываются. Приложения №2.1;2.2; 2.3 и 2.4 являются так же неотъемлемой частью договора управления МКД.

Управляющая организация не позднее чем за месяц до применения размера платы, (приложения №2.1;2.2;2.3;2.4), а также последующей ежегодной индексации размера платы, уведомляет собственников помещений о новом/проиндексированном размере платы с учетом установленного/проиндексированного размера путем размещения информации в платежном документе, а также размещает уведомление в указанный выше срок на информационных стендах в холлах первых этажей многоквартирного дома.

**6. По шестому вопросу: Об установлении размера вознаграждения управляющей компании за оформление и контроль исполнения договоров использования (аренды) общего имущества собственников помещений в МКД.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** за заключение с третьими лицами договоров на использование (аренду) общего имущества собственников помещений в МКД (далее - договор), за контроль исполнения их условий и взимание платы по указанным договорам, установить вознаграждение управляющей компании ООО «Новая Ижора» в размере 15 (пятнадцати) процентов от размера ежемесячной **платы**, указанной в каждом заключенном договоре. Управляющая компания удерживает причитающееся ей вознаграждение ежемесячно от всех платежей, поступающих по договорам за использование (аренду) общего имущества собственников помещений в МКД, с первого числа месяца, следующего за установлением вознаграждения решением общего собрания собственников помещений МКД и до даты прекращения действия указанных договоров по любым основаниям.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

<b>«За»</b>		<b>«Против»</b>		<b>«Воздержались»</b>	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
644,48	50,23%	348,43	27,16%	290,09	22,61%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по шестому вопросу «об установлении вознаграждения управляющей компании ООО «Новая Ижора» за заключение с третьими лицами, контроль исполнения и взимание платы по договорам за использование (аренду) общего имущества (части общего имущества) собственников помещений в МКД» - за заключение с третьими лицами договоров на использование (аренду) общего имущества собственников помещений в МКД (далее - договор), за контроль исполнения их условий и взимание платы по указанным договорам, установить вознаграждение управляющей компании ООО «Новая Ижора» в размере 15 (пятнадцати) процентов от размера ежемесячной платы, указанной в каждом заключенном договоре. Управляющая компания удерживает причитающееся ей вознаграждение ежемесячно от всех платежей, поступающих по договорам за использование (аренду) общего имущества собственников помещений в МКД, с первого числа месяца, следующего за установлением вознаграждения решением общего собрания собственников помещений МКД и до даты прекращения действия указанных договоров по любым основаниям.

**7. По седьмому вопросу: Об утверждении размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** утвердить с 01.01.2022 года размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД, исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти Санкт-Петербурга. При этом разница между объемом по коллективному (общедомовому) прибору учета и объемом по индивидуальным приборам учета (учитывается сумма показаний, поданных в текущем периоде собственниками помещений, а также начислений, произведенных при непредоставлении данных о показаниях индивидуальных приборов учета по среднемесячному потреблению и нормативу потребления) каждого коммунального ресурса распределяется между всеми собственниками жилых и нежилых помещений пропорционально размеру общей площади жилого и/или нежилого помещения, принадлежащего собственнику помещения в МКД.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

<b>«За»</b>		<b>«Против»</b>		<b>«Воздержались»</b>	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
749,88	58,45%	163,20	12,72%	369,92	28,83%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по седьмому вопросу «Об утверждении размера платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД» - утвердить размер платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества МКД, исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определяемого по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти Санкт-Петербурга. При этом разница между объемом по коллективному (общедомовому) прибору учета и объемом по индивидуальным приборам учета (учитывается сумма показаний, поданных в текущем периоде собственниками помещений, а также начислений, произведенных при непредоставлении данных о показаниях индивидуальных приборов учета по среднемесячному потреблению и нормативу потребления) каждого коммунального ресурса распределяется между всеми собственниками жилых и нежилых помещений пропорционально размеру общей площади жилого и/или нежилого помещения, принадлежащего собственнику помещения в МКД.

**8. По восьмому вопросу: О монтаже системы видеонаблюдения и об утверждении размера платы за услуги видеонаблюдения, направленной на надлежащее содержание общего имущества, обеспечение безопасности и сохранности имущества собственников помещений, и о включении указанной платы в платежный документ.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** принять предложение ООО «Новая Ижора» о монтаже системы видеонаблюдения, направленной на надлежащее содержание общего имущества, обеспечение безопасности и сохранности имущества собственников помещений, на фасаде и в помещениях общего пользования МКД, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, посёлок Шушары, Славянка, улица Галицкая, дом 19, корпус 6, литера А, без включения системы видеонаблюдения в состав общего имущества многоквартирного дома. В состав системы видеонаблюдения входит: 2 уличных IP камер (всепогодная, 3.0 mpx, ИК подсветка 30 м) расположенных по периметру здания; 2 внутренних IP камер (вандалозащищенные, 2.0 mpx, ИК подсветка

30 м) для контроля за входом и площадкой первого этажа. Видеосервер рассчитан для хранения записей сроком на один месяц. Доступ к просмотру текущего изображения и архивных видеозаписей возможен с любого устройства через сеть internet.

Утвердить размер платы 150 рублей 00 копеек (в т.ч. НДС) с каждого жилого/нежилого помещения в месяц, с включением данной услуги в квитанции (счета) об оплате жилищно-коммунальных услуг отдельной строкой с даты ввода в эксплуатацию системы видеонаблюдения. Начиная с января 2026 года размер платы за услуги видеонаблюдения ежегодно индексируется на 4 (четыре) процента от размера платы, установленного (проиндексированного) на предшествующий год.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
832,93	64,92%	352,40	27,47%	97,67	7,61%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по восьмому вопросу «О монтаже системы видеонаблюдения и об утверждении размера платы за услуги видеонаблюдения, направленной на надлежащее содержание общего имущества, обеспечение безопасности и сохранности имущества собственников помещений, и о включении указанной платы в платежный документ» - принять предложение ООО «Новая Ижора» о монтаже системы видеонаблюдения, направленной на надлежащее содержание общего имущества, обеспечение безопасности и сохранности имущества собственников помещений, на фасаде и в помещениях общего пользования МКД, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, посёлок Шушары, Славянка, улица Галицкая, дом 19, корпус 6, литера А, без включения системы видеонаблюдения в состав общего имущества многоквартирного дома. В состав системы видеонаблюдения входит: 2 уличных IP камер (всепогодная, 3.0 mpx, ИК подсветка 30 м) расположенных по периметру здания; 2 внутренних IP камер (вандалозащищенные, 2.0 mpx, ИК подсветка 30 м) для контроля за входом и площадкой первого этажа. Видеосервер рассчитан для хранения записей сроком на один месяц. Доступ к просмотру текущего изображения и архивных видеозаписей возможен с любого устройства через сеть internet.

Утвердить размер платы 150 рублей 00 копеек (в т.ч. НДС) с каждого жилого/нежилого помещения в месяц, с включением данной услуги в квитанции (счета) об оплате жилищно-коммунальных услуг отдельной строкой с даты ввода в эксплуатацию системы видеонаблюдения. Начиная с января 2026 года размер платы за услуги видеонаблюдения ежегодно индексируется на 4 (четыре) процента от размера платы, установленного (проиндексированного) на предшествующий год.

**9. По девятому вопросу: О заключении собственниками помещений в МКД договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее ТКО), в порядке пункта 4.4 части 2 статьи 44 ЖК РФ, с региональным оператором по обращению с ТКО на территории города Санкт-Петербурга с Акционерным обществом «Невский экологический оператор» (ИНН 7804678913) и определения даты заключения договора.**

**ПРЕДЛОЖЕНО:** заключить собственникам помещений в МКД, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, поселок Шушары, Славянка, улица Галицкая, дом 19, корпус 6, литера А, договор на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором по обращению с ТКО на территории города Санкт-Петербурга с Акционерным обществом «Невский экологический оператор» (ИНН 7804678913). Определить дату заключения договора на оказание услуг по обращению с ТКО с даты начала осуществления региональным оператором деятельности по обращению с ТКО в городе Санкт-Петербурге.

**ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:**

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
1036,23	80,77%	90,00	7,01%	156,77	12,22%

**РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):** по девятому вопросу « О заключении собственниками помещений в МКД договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее ТКО), в порядке пункта 4.4 части 2 статьи 44 ЖК РФ, с региональным оператором по обращению с ТКО на территории города Санкт-Петербурга с Акционерным обществом «Невский экологический оператор» (ИНН 7804678913) и определения даты заключения договора» - заключить собственникам помещений в МКД, расположенном по адресу: Санкт-Петербург, поселок Шушары, Славянка, улица Галицкая, дом 19, корпус 6, литера А, договор на оказание услуг по обращению с ТКО с региональным оператором по обращению с ТКО на территории города Санкт-Петербурга с Акционерным обществом

«Невский экологический оператор» (ИНН 7804678913). Определить дату заключения договора на оказание услуг по обращению с ТКО с даты начала осуществления региональным оператором деятельности по обращению с ТКО в городе Санкт-Петербурге.

**10. По десятому вопросу: О выборе места хранения копии протокола общего собрания собственников помещений в МКД.**

ПРЕДЛОЖЕНО: выбрать в качестве места хранения копии протокола общего собрания собственников помещений в МКД в помещении управляющей организации ООО «Новая Ижора» (ул. Полоцкая, Славянка, д.19, стр.1, кабинет № 61).

ГОЛОСОВАЛИ ЗА ДАННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ:

«За»		«Против»		«Воздержались»	
Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших	Количество голосов	% от числа проголосовавших
1228,40	95,74%	54,60	4,26%	0,00	0,00%

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ): по десятому вопросу «О выборе места хранения копии протокола общего собрания собственников помещений в МКД» - выбрать в качестве места хранения копии протокола общего собрания собственников помещений в МКД в помещении управляющей организации ООО «Новая Ижора» (ул. Полоцкая (Славянка), д.19, стр.1, кабинет № 61).

**Приложения:**

1. Реестр собственников помещений МКД – 2 листа;
2. Уведомление о проведении внеочередного общего собрания собственников помещений в МКД – 1 лист;
3. Список собственников помещений МКД присутствующих на очном обсуждении вопросов повестки дня – 1 лист;
4. Реестр собственников помещений, принявших участие во внеочередном общем собрании собственников помещений МКД – 2 листа;
5. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в МКД (Приложение №5.1; №5.2; №5.3; №5.4) – 8 листов;
6. Изменения к договору управления МКД – 21 лист;
7. Форма договора управления МКД (измененная редакция) – 22 листа;
8. Решение собственника помещения на внеочередном общем собрании собственников помещений многоквартирного дома по адресу: город Санкт-Петербург, пос. Шушары (Славянка), Галицкая, дом 19, корпус 6, литера А – 106 листов;
9. Копия доверенности от Министерства обороны Российской Федерации №ФЗ-74 от 19.04.2021 г. – 4 листа;

Председатель общего собрания собственников

Валахов Е.Е.

«21» декабря 2021 года

Секретарь общего собрания собственников

Павлова С.Е.

«21» декабря 2021 года



**ИЗМЕНЕНИЯ К ДОГОВОРУ**  
**управления многоквартирным домом.**  
**утвержденному решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома,**  
**оформленным Протоколом №1 от 14 января 2011 года**

Город Санкт-Петербург, пос.  
Шушары

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Преамбулу договора управления многоквартирным домом изложить в следующей редакции:**

«Собственник (-и) помещения/квартиры № \_\_\_\_ в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **город Санкт-Петербург, поселок Шушары (Славянка), Галицкая ул., дом. 19 , корп. 6, лит. А**

- \_\_\_\_\_  
(ФИО/наименование юр. лица и размер доли в праве собственности)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

именуемый (-е) в дальнейшем – **Собственник (-и) помещения**, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Новая Ижора»**, в лице генерального директора **Матвеева Дениса Геннадьевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в указанном многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных и дополнительных услуг Собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме, заключили настоящий договор управления Многоквартирным домом (далее - договор) о нижеследующем:

**1. Раздел 1 договора «Общие положения» изменить, изложив в следующей редакции:**

**1. Общие положения**

**1.1** Собственник (Наниматель) – (далее по тексту договора именуемый Собственник) лицо, владеющее на праве собственности помещением или пользующееся помещением находящимся в многоквартирном доме на ином законном основании, в том числе на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда, на которого действующим законодательством РФ возложено обязательство по содержанию помещения и общего имущества в многоквартирном доме, принадлежащего Собственникам помещений на праве общей долевой собственности, путем волеизъявления, выраженного на общем собрании Собственников и выполнения обязанностей, возложенных настоящим договором и действующим законодательством РФ.

**1.2** Помещение – жилое (квартира) или нежилое помещение, не входящее в состав общего имущества многоквартирного дома.

**1.3** Орган управления многоквартирным домом – общее собрание Собственников помещений многоквартирного дома, созываемое для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений, поставленных на голосование, с целью выполнения возложенных на Собственников обязательств по надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

**1.4** Общее имущество в многоквартирном доме – имущество, принадлежащее Собственникам помещений на праве общей долевой собственности, не являющееся частями квартир и предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, перечень которых содержится в приложениях к настоящему договору.

**1.5** При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства.

**2. Раздел 2 договора «Предмет договора» изменить, изложив в следующей редакции:**

**2. Предмет договора**

**2.1.** Предметом настоящего договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников помещений в многоквартирном доме комплекса услуг по управлению Многоквартирным домом, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлению Коммунальных услуг Собственникам помещений в таком доме.

**2.2.** Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливается в соответствии с Приложением №1 к настоящему



договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим договором.

**2.3.** Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме в объеме и с периодичностью согласно п.2.2 настоящего договора, в границах эксплуатационной ответственности Сторон, предусмотренных действующим законодательством РФ, которые указаны в Акте разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между Собственником помещения и Управляющей организацией согласно Приложению №2 к настоящему договору.

**2.4.** Состав общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, содержание и ремонт, предусмотренные настоящим договором, указаны в Приложении №3 к настоящему договору.

**2.5.** Правила проживания в многоквартирном доме, указаны в Приложении №4 и являются обязательными к исполнению, как Собственниками помещений, так и членами их семей, сотрудниками (в случае, если нежилое помещение является офисом или иным рабочим местом), нанимателями, арендаторами, посетителями и гостями Собственников помещений многоквартирного дома.

**2.6.** Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации, а также информацию об исполнительных органах государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении №5 к настоящему договору.

### **3. Раздел 3. Договора «Права и обязанности Сторон», за исключением п.3.2.4. изменить, изложив в следующей редакции:**

#### **3. Права и обязанности Сторон**

##### **3.1. Управляющая организация обязана:**

**3.1.1.** Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложениях к настоящему договору, в установленные действующим законодательством и настоящим договором сроки.

**3.1.2.** Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет в соответствующих журналах, принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные настоящим договором сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы. После получения письменного заявления (предложения, жалобы) информировать Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу по месту нахождения его имущества в многоквартирном доме в установленные действующим законодательством и настоящим договором сроки.

**3.1.3.** Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении Коммунальных услуг с использованием, по усмотрению Управляющей организации: размещения объявления на информационном стенде (стендах) в холлах подъездов многоквартирного дома, размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

**3.1.4.** В случае предоставления Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за Коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**3.1.5.** Предоставлять Собственнику платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 5-го (пятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем. Управляющая организация обеспечивает доставку Собственнику платежных документов (квитанций) любым из нижеуказанных способов:

- размещение в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправок;
- направление по адресу электронной почты \_\_\_\_\_ (без направления платежного документа на бумажном носителе);
- через личный кабинет Собственника на официальном сайте Управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://izora.spb.ru/>
- иной способ, согласованный сторонами.

Способ доставки платежных документов определяется Собственником на основании соответствующего заявления, направленного в Управляющую организацию. Если способ доставки платежных документов из указанных в данном пункте Собственником не выбран, доставка осуществляется путем размещения в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправок.

Платежные документы, размещенные в абонентском почтовом шкафу Собственника считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения.

Платежные документы, направленные по электронной почте, размещенные в Системе и (или) через личный кабинет Собственника на официальном сайте управляющей организации, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после:

- отправления Управляющей организацией на адрес электронной почты, предоставленный Собственником;
- размещения Управляющей организацией в Системе и (или) личном кабинете Собственника на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

Платежные документы и уведомления, направленные с использованием иных способов, считаются доставленными в день, следующий за днем отправки, способом, согласованным сторонами.

**3.1.6.** При поступлении информации в соответствии с пунктом 3.3.15. настоящего договора направлять своего сотрудника для составления Акта обследования (осмотра) общего имущества Собственников многоквартирного дома или помещения Собственника в сроки, установленные действующим законодательством

**3.1.7.** Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Под отчетным годом понимается каждый период, равный 12 месяцам, начиная с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления.

Форма отчета о выполнении обязательств по договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию Управляющей организацией.

**3.1.8.** Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в холлах подъездов многоквартирного дома.

## **3.2. Управляющая организация вправе:**

**3.2.1.** Требовать надлежащего исполнения Собственником обязательств, возложенных на Собственника настоящим договором и действующим законодательством РФ.

**3.2.2.** Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом.

**3.2.3.** Требовать в установленном действующим законодательством порядке:

**3.2.3.1.** полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией в результате действия (бездействия) Собственника и/или проживающих лиц в его помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его помещении общему имуществу многоквартирного дома.

**3.2.3.2.** возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома, несущих конструкций многоквартирного дома в случае причинения Собственником помещения, либо лицами, совместно проживающими с Собственником или третьими лицами, проживающими в помещении Собственника с согласия последнего, какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома либо имуществу Управляющей организации.

**3.2.3.3.** компенсации расходов Управляющей организации на выполнение неотложных, аварийных работ и услуг (текущего и капитального характера), необходимых для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания Собственников вызванных обстоятельствами, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности, согласно части 1 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации и за возникновение которых она отвечает;

**3.2.3.4.** компенсации расходов Управляющей организации на текущий и (или) капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, выполненный по предписанию/требованию контролирующего или надзорного органа, если по не зависящим от Управляющей организации причинам решение общего собрания собственников о выполнении и (или) финансировании такого ремонта не было принято при установлении размера платы на очередной год действия договора;

**3.2.3.5.** компенсации расходов Управляющей организации за выполненный объем работ и услуг по содержанию общего имущества в период с момента прекращения договора управления до дня:

а) возникновения в соответствии с частью 7 статьи 162 ЖК РФ обязательств по управлению таким домом у управляющей организации, выбранной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме или отобранной по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса;

б) возникновения обязательств по договору управления многоквартирным домом, заключенному управляющей организацией с товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

в) возникновения обязательств по договорам, указанным в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ;

г) государственной регистрации товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного

специализированного потребительского кооператива.

**3.2.3.6.** Требования Управляющей организации к Собственнику, указанные в п.3.2.3.1. и 3.2.3.2. настоящего договора оформляются в виде претензии с перечислением в ней подлежащих восстановлению элементов многоквартирного дома и сроками исполнения претензии. В случае невыполнения претензии в установленные сроки Управляющая организация вправе выставить Собственнику неустойку в размере 100 (Сто) рублей за каждый день просрочки.

**3.2.4.** Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в Многоквартирном доме, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.

**3.2.5.** Самостоятельно выбирать способ оказания услуг. По своему усмотрению, с учетом соблюдения требований действующего налогового законодательства, привлекать на договорной основе подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему договору, определяя условия таких договоров.

**3.2.6.** После предварительного уведомления Собственника приостановить либо ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг в предусмотренных законодательством случаях и установленные настоящим договором сроки и порядке в случае неоплаты или неполной оплаты Собственником коммунальной услуги, а также при проведении планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

**3.2.6.1.** Приостановление (ограничение) предоставления коммунальных услуг по причине неоплаты или неполной оплаты Собственником коммунальной услуги производится в следующем порядке:

а) Управляющая организация направляет Собственнику предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 20 дней со дня отправки ему указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги будет приостановлено.

Предупреждение (уведомление) доставляется Собственнику одним из следующих способов по выбору Управляющей компании:

- путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления);
- любым из способов, указанных в пп.«а»-«г» п.11.1. настоящего договора;
- путем передачи предупреждения (уведомления) сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование потребителя (смс-сообщение);
- телефонного звонка с записью разговора;
- сообщения электронной почты;
- иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения потребителем-должником.

б) при непогашении образовавшейся задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока Управляющая организация приостанавливает предоставление такой коммунальной услуги.

в) Стороны договорились о том, что ограничение предоставления коммунальной услуги перед приостановлением предоставления коммунальной услуги не производится независимо от наличия соответствующей технической возможности.

**3.2.6.2.** Управляющая компания вправе приостановить либо ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников, при возникновении аварийных ситуаций, как на сетях относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, так и на сетях, принадлежащих третьим лицам, либо сетях, транзитом проходящих через многоквартирный дом.

**3.2.7.** Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию общего имущества многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией текущего, аварийного ремонта общего имущества многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

**3.2.8.** Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги, в соответствии с заявкой Собственника и при их оплате Собственником.

**3.2.9.** По заявке осуществлять контроль за ремонтными работами, связанными с переустройством и (или) перепланировкой принадлежащего Собственнику помещения, на протяжении всего срока производства работ с взиманием с Собственника стоимости таких работ (услуг).

**3.2.10.** В случае невыполнения Собственником условий пункта 3.2.3.1 и 3.2.3.2 настоящего договора поручить выполнение работ по приведению общего имущества в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

**3.2.11.** Уведомлять Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома, на

интернет сайте Управляющей организации, а также способами, указанными в разделе 11 настоящего договора, используя по своему выбору любой из перечисленных способов или несколько способов одновременно.

**3.2.12.** Осуществлять в сроки, установленные законодательством, проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

**3.2.13.** Осуществлять контроль за выполнением Собственником и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственника и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, совместно с лицами, выявлявшими факт нарушения Собственника и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении.

**3.2.14.** Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственника (Владельца) на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему договору.

**3.2.15.** Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

### **3.3. Собственник обязан:**

**3.3.1.** Создавать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим договором.

**3.3.2.** Своевременно и в полном объеме нести расходы на содержание принадлежащих им помещений и участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения, за услуги (работы) по управлению Многоквартирным домом, услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании помещения и общего имущества в многоквартирном доме.

**3.3.3.** Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение в соответствии с разделом 9 настоящего договора.

**3.3.4.** Участвовать в годовых и внеочередных общих собраниях Собственников помещений многоквартирного дома с целью обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе, путем волеизъявления, выраженного при участии в общих собраниях Собственников помещений в многоквартирном доме в течение всего срока действия настоящего договора.

**3.3.5.** По предложению управляющей организации утверждать на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме перечень и периодичность услуг и работ, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования.

**3.3.6.** Использовать жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность, соблюдать и принимать меры по обеспечению соблюдения членами семьи и иными лицами правил проживания в многоквартирном доме, установленных Приложениями к настоящему договору.

**3.3.7.** Не совершать действий по воспрепятствованию проведению ремонта общедомового имущества, расположенного в принадлежащем им помещении, сопряженных с угрозой обеспечения сохранности имущества других лиц и общедомового имущества.

**3.3.8.** Выполнять при эксплуатации и использовании помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку помещения не иначе как после получения разрешения в установленном законом порядке;

б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в помещении;

в) при проведении ремонтных работ не устанавливать (монтировать) неразборные (не съемные) конструкции, закрывающие (ограничивающие доступ) инженерные коммуникации и запорную арматуру, не уменьшать размеры установленных в помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

г) не использовать пассажирские лифты в качестве грузоподъёмных установок строительных материалов;

д) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отопляемых полов, не использовать систему горячего водоснабжения многоквартирного дома при установке в помещении системы отопляемых полов;

з) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба

Помещению, помещениям иных Собственников либо общему имуществу многоквартирного дома;

и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) помещение;

к) не ухудшать доступ к общему имуществу, в том числе работами по ремонту помещений Собственника, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящих в перечень общего имущества, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и(или) отходами эвакуационные пути и места общего пользования;

л) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования;

м) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления помещений и балконов, а также установку на фасадах домов спутниковых и иных антенн, кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик многоквартирного дома;

н) не совершать действия (бездействия), приводящих к невозможности Управляющей компании обеспечить надлежащее оказание услуг, и (или) выполнения работ, предусмотренных настоящим договором.

**3.3.9.** При проведении в помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора. В случае необходимости хранения строительного мусора в местах общего пользования в рамках Дополнительных услуг Управляющая организация вывозит строительный мусор с территории многоквартирного дома с включением стоимости вывоза и утилизации строительного мусора в стоимость таких услуг. Стоимость данных работ (услуг) отражается в платежном документе, выставляемом Управляющей организацией Собственнику, отдельной строкой.

**3.3.10.** Не производить переоборудование и перепланировку общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома.

**3.3.11.** Содержать в чистоте и порядке общее имущество многоквартирного дома. Бережно относиться к общему имуществу многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей в общем имуществе многоквартирного дома немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации.

**3.3.12.** Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 10 (десяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) помещения;

б) о смене нанимателя или арендатора помещения, об отчуждении помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации перехода права/выписку из ЕГРН либо копии договора и акта прима-передачи);

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах, если за совершением регистрационных действий Собственник обращался не в паспортную службу Управляющей компании;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

**3.3.13.** Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также общего имущества многоквартирного дома.

**3.3.14.** В срок до **20 числа** каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

**3.3.15.** При выявлении факта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую организацию об указанном факте.

**3.3.16.** При возникновении аварийной ситуации и риска причинения убытков имуществу Собственников и (или) общему имуществу Собственников помещений в многоквартирном доме, принять разумные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры, для уменьшения возможных убытков.

**3.3.17.** При отъезде из помещения на срок более 3 (Трех) суток уведомлять Управляющую организацию о контактах лиц, которые при возникновении аварийной ситуации в помещении собственника имеют право доступа в помещение, а также оставлять свои контактные данные (номер мобильного телефона, электронной почты).

**3.3.18.** Своевременно осуществлять поверку индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов. К расчету оплаты коммунальных услуг принимаются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг рассчитывается в соответствии с законодательством РФ.

**3.3.19.** В случае причинения Собственником помещения, либо лицами, совместно проживающими с Собственником или третьими лицами, проживающими в помещении Собственника какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома либо имуществу Управляющей организации провести ремонтные

работы по восстановлению общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома в срок, установленный в претензии Управляющей компании, направленной в адрес Собственника.

**3.3.20.** В случае невыполнения обязательств, предусмотренных п.3.3.19. настоящего договора компенсировать расходы и убытки Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома, несущих конструкций многоквартирного дома, в том числе связанные с привлечением третьих лиц и выплатить Управляющей компании неустойку, согласно п.3.2.3.6 настоящего договора

#### **3.4. Собственник имеет право:**

**3.4.1.** В порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

**3.4.2.** Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством, кроме случаев, произошедших по вине Собственника, членов его семьи и действий непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

**3.4.3.** Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему договору.

**3.4.4.** Осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего договора.

**3.4.5.** Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим договором.

#### **4. Раздел 4 договора «Платежи и расчеты по Договору» изменить, изложив в следующей редакции:**

##### **4. Цена договора. Размер платы по договору, порядок его определения. Порядок внесения платы по договору.**

**4.1.** Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 4.2. настоящего договора, а так же стоимости предоставленных коммунальных услуг и коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемых в порядке, указанном в п. 4.3. настоящего Договора (далее – Плата за услуги).

**4.2.** Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома и размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение № 1), и действует в течение срока указанного в Приложениях к настоящему Договору.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, устанавливается одним из следующих способов:

- по решению общего собрания собственников на основании предложений управляющей организации. При этом дополнительное соглашение к договору управления не подписывается.
- по решению управляющей организации принимается равной размеру платы за предыдущий год. В этом случае оформление решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установлении размера платы на последующий год, равным размеру платы за предыдущий год, не осуществляется, дополнительное соглашение к договору управления не подписывается.
- при отсутствии кворума, непринятии решения при наличии кворума, в том числе при принятии отрицательного решения на общем собрании собственников по вопросу установления размера платы на каждый последующий год на основе предложений управляющей организации – размер платы устанавливается методом индексации размера платы за каждый истекший период его действия, установленный решением предыдущего собрания собственников помещений или от проиндексированного за последний истекший период размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Индексации подлежит размер платы, действующий в последнем истекшем периоде, который был установлен решением общего собрания собственников помещений или размер платы проиндексированный в последнем истекшем периоде, в зависимости от того, срок действия какого размера платы истек в последнем перед индексацией году.

Индексация осуществляется ежегодно путем увеличения размера платы (расценки, тарифа) за каждую (каждый вид) работу и услугу по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на четыре процента от размера такой платы за каждый истекший период его действия.

При этом ежегодная индексация указанного размера платы не оформляется решениями общих собраний собственников, дополнительные соглашения к договору управления не подписываются.

Управляющая организация не позднее чем за месяц до предстоящей ежегодной индексации размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме уведомляет собственников помещений о новом размере платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме с учетом его индексации путем размещения информации в платежном документе, а также размещает уведомление в указанный выше срок на информационных стендах в холлах первых этажей многоквартирного дома.

Индексация размера платы применяется в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором управляющая организация уведомила собственников помещений в многоквартирном доме о её изменении указанными выше способами.

Указанный порядок установления размера платы применяется как в отношении жилых, так и нежилых помещений.

При принятии на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения об утверждении перечня дополнительных услуг (работ), не содержащихся в Приложениях к настоящему договору, размер платы за указанные дополнительные услуги (работы) включается в платежный документ за жилищно-коммунальные услуги по строке «Прочие услуги».

**4.3.** Стоимость коммунальных услуг и коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется ежемесячно, в порядке, установленном действующим законодательством РФ..

**4.4.** Плата за Управление, содержание и ремонт жилого помещения для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв.м. и доли каждого Собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

**4.5.** Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

**4.6.** Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.

**4.7.** В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения, либо рассчитать размер платы самостоятельно и произвести оплату. Неполучение или утрата платежного документа Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги.

**4.8.** В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

**4.9.** Плата за Услуги (работы), указанные в п.2.1. настоящего договора вносится Собственником ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период при отсутствии задолженности и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

**4.10.** Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

**4.11.** Задолженность по иным работам и услугам, не поименованным в п. 4.10 настоящего Договора и указанным в платежном документе погашается после полного погашения задолженности по работам и услугам, указанным в п. 4.10 Договора.

**4.12.** С момента истечения Срока оплаты до момента погашения Собственником суммы недоплаты начинает исчисляться срок просрочки оплаты (далее «Срок просрочки оплаты»).

**4.13.** При поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору, данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед Управляющей организацией в наиболее ранние неоплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет (каассу) Управляющей организации вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

**4.14.** Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и/или перечислению денежных средств возлагается на Собственников.



**4.15.** Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги.

**5. Раздел 5 договора «Ответственность» изменить, изложив его в следующей редакции:**

**5. «Ответственность»**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

**5.2.** В случае невыполнения Собственником обязательств, установленных п.3.3. настоящего договора, Собственник обязуется возместить все расходы и убытки, понесенные Управляющей организацией для восстановления нарушенного права, в том числе убытки, связанные с привлечением Управляющей организации к административной ответственности.

**5.3.** Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами в размере возмещения в полном объеме причиненных убытков, уплаты штрафов и неустоек, предусмотренных действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора, за:

**5.3.1.** Все последствия возникших в результате действия (бездействия) Собственника, членов семьи, или проживающих с ним лиц аварийных и иных ситуаций в помещении Собственника.

**5.3.2.** Загрязнение общего имущества многоквартирного дома, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;

**5.3.3.** Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией или привлеченными ей третьими лицами.

**5.3.4.** Ответственность за действия пользователей помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

**5.4.** В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную нормами действующего законодательства и настоящим договором, Собственник вправе потребовать от Управляющей организации выплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с действующим законодательством.

**5.5.** Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия) Управляющей организации, вследствие ненадлежащего качества оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

**5.6.** Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров Коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении Собственника.

**5.7.** Управляющая организация не несет ответственности за убытки, причиненные Собственнику, если эти убытки вызваны действиями Управляющей организации, совершенными во исполнение решений общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, и если данные решения приняты без учета предложений Управляющей организации, а также в случае, если необходимые решения о ремонте общего имущества в многоквартирном доме не были приняты общим собранием Собственников помещений (собрание не проводилось или не состоялось).

**5.8.** В случае если Управляющая организация приняла все меры по доведению до Собственников необходимости принятия решения общего собрания об утверждении обязательного перечня работ и услуг в необходимом объеме и с экономически обоснованным финансированием, а Собственники не утвердили решением общего собрания перечень работ и услуг в необходимом объеме или утвердили перечень работ и услуг в необходимом объеме без необходимого и достаточного финансирования, Управляющая организация осуществляет деятельность в рамках установленных условий договора управления и несет ответственность в соответствии с установленными обязательствами за те работы и услуги, которые определены договором управления.

**5.9.** С момента возникновения срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных Управляющей организацией пени указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

**5.10.** В случае неполной оплаты коммунальных услуг Собственником Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном настоящим договором.

**5.11.** В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к общему имуществу многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для

предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ по отключению и подключению.

**5.12.** Собственник, передавший помещение по договорам социально найма, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Право Управляющей организации на привлечение Собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- если невозможно установить местонахождение нанимателя-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;
- если у нанимателя-должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

## **6. Раздел 6 «Изменение и расторжение Договора» изменить, изложив его в следующей редакции:**

### **6. Изменение и расторжение Договора**

**6.1.** Все споры, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.

**6.2.** Изменение условий настоящего договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему Договору, за исключением случаев, когда условиями настоящего Договора и/или решениями общих собраний предусмотрено внесение в него изменений без составления дополнительных соглашений. Расторжение настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3.** Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, указанного в разделе 7 настоящего договора. Заявление Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия направляется не позднее одного месяца до истечения срока действия:

- собственнику помещения (на основании сведений, содержащихся в реестре собственников) одним из способов, указанных в разделе 11 настоящего договора;
- в Правление ТСЖ/ЖСК (на юридический адрес) заказным письмом с описью вложений;
- в орган местного самоуправления (для назначения временной управляющей организации).

**6.4.** Управляющая организация вправе до окончания срока действия договора управления инициировать внеочередное общее собрание собственников помещений для принятия решения о выборе иной управляющей организации и заключения с ней договора управления.

**6.5.** Одновременно с заявлением о прекращении договора управления Управляющая организация:

- направляет в орган ГЖН заявление о внесении изменений в реестр лицензий в связи с прекращением договора управления;
- направляет в орган местного самоуправления имеющуюся техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, необходимые для назначения временной управляющей организации и (или) для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**6.6.** Управляющая организация вправе направить Собственникам помещений уведомление о предложении расторжения договора управления в следующих случаях:

1) когда неполное внесение Собственниками помещений платы по договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с договором цену договора за 5 (пять) месяцев.

2) когда общим собранием Собственников помещений в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес Собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом не принято соответствующее решение.

В течение 30 дней от даты направления уведомления Собственники помещений рассматривают указанное уведомление и направляют в Управляющую организацию письменные возражения по вопросу расторжения договора управления.

В случае, если большинством Собственников помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на уведомление Управляющей организации о расторжении договора не направлены, то настоящий договор считается расторгнутым по соглашению сторон.

Датой расторжения настоящего договора признается первое число месяца, следующего за месяцем в котором

истек срок направления Собственниками помещений письменных возражений по вопросу расторжения договора управления.

**6.7.** В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения многоквартирного дома.

**7. Раздел 7 «Срок действия Договора» изменить, изложив его в следующей редакции:**

**7. Срок действия договора**

**7.1.** Настоящий договор вступает в законную силу с первого числа месяца, следующего за утверждением договора управления решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, за исключением раздела 8 настоящего договора, на который п.8.10. установлена ретроактивная оговорка и действует пять лет.

**7.2.** По окончании установленного п. 7.1. договора срока его действия, и при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора, договор считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим договором условиях. Количество таких пролонгаций неограниченно.

**8. В Разделе 8 «Особые условия» заменить название и изложить его в следующей редакции:**

**8. Порядок приемки работ (услуг) по договору**

**8.1.** Управляющая организация предоставляет Председателю Совета Многоквартирного дома или Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме (далее каждый именуемый – Представитель собственников) Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома (далее по тексту – Акт) составленный по форме, установленной действующим законодательством РФ. Указанный Акт предоставляется в сроки, установленные действующим законодательством или решением общего собрания собственников помещений Представителю собственников, избранному в установленном Жилищным кодексом РФ порядке и при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание Акта, предусмотренных действующим Жилищным законодательством.

**8.2.** Отчетным периодом для составления Акта приемки выполненных работ (оказанных услуг), указанного в п.8.1. настоящего договора признается календарный год.

Кроме Акта, указанного в п.8.1. настоящего раздела оговора, Управляющая организация имеет право дополнительно предоставлять Акты:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества Многоквартирного дома – в течение 20 (двадцати) дней по окончании каждого календарного месяца;

- по работам (услугам), связанным с текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома – в течение 20 (двадцати) дней по окончании квартала, либо окончании выполнения определенной решением общего собрания Собственников помещений работы (услуги).

**8.3.** Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте (ах) не указывается и не утверждается собственником (ами)/Представителем собственников.

**8.4.** Предоставление Акта, указанного в п.8.1. и актов, указанных в п.8.2. настоящего договора Представителю собственников помещений Многоквартирного дома в сроки, указанные в п. 8.2 настоящего договора осуществляется одним из следующих способов по выбору Управляющей организации:

- путем передачи лично Представителю собственников помещений Многоквартирного дома. При передаче Управляющей организацией Представителю собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю собственников ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества Представителя собственников в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки указанного письма.

**8.5.** Представитель Собственников помещений в многоквартирном доме в течение 20 (Двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.8.1 и актов, указанных в п.8.2. настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт и вернуть его Управляющей организации или в эти же сроки представить обоснованные письменные возражения по качеству (срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем Собственников подписанного Акта или возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации с проставлением входящего номера.

**8.6.** В случае, если в срок, указанный в п.8.5 настоящего договора Представителем Собственников не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к Акту, или представлены возражения без соответствующих обоснований, оказанные услуги и выполненные работы считаются принятыми без замечаний, а экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей

организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

**8.7.** В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД либо окончен срок его полномочий, а так же при его отсутствии по иным причинам (нахождение на лечении, в командировке и т.д.), или при отсутствии документов, подтверждающих полномочия на подписания Акта, если такие документы предусмотрены действующим Жилищным законодательством, Акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), поименованные в настоящем Договоре, направляются на подпись любому Собственнику помещений в многоквартирном доме, в соответствии с условиями, предусмотренными п.8.4. настоящего договора. Требования п.8.5. и п.8.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

**8.8.** Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по самостоятельной заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем Собственников помещений в многоквартирном доме не требуется.

**8.9.** При отсутствии у Собственников помещений, Представителя Собственников помещений в многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирного дома, указанных в акте мотивированных возражений, оформленных в соответствии с действующим законодательством РФ, работы (услуги) по содержанию общего имущества многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом. Услуга (работа) не является оказанной (выполненной) ненадлежащим образом, если действия (бездействия) Собственников помещений в многоквартирном доме, приводят к невозможности Управляющей компании обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), предусмотренных договором управления, приложениями к нему, протоколами общих собраний и минимальным перечнем работ, услуг. Стороны соглашаются, что в целях применения настоящего пункта действием (бездействием) Собственника признается воспрепятствование в осуществлении Управляющей компанией деятельности по управлению МКД, в том числе недопуск сотрудников Управляющей компании в помещения, а также не выполнение обязательств по участию в общем собрании Собственников помещений и (или) обеспечению кворума, а так же принятие отрицательного решения по предложениям Управляющей компании, касающихся необходимости проведения ремонтных работ для предотвращения аварийных ситуаций. Все риски, связанные с причинением убытков имуществу Собственников и (или) третьих лиц при возникшей в последующем аварийной ситуации переходят на Собственников.

**8.10.** Стороны настоящего договора установили, что указанный в настоящем разделе Порядок приемки работ (услуг) по договору применяется к отношениям, возникшим с момента принятия на общем собрании собственников решения об избрании Общества с ограниченной ответственностью «Новая Ижора» в качестве Управляющей организации многоквартирным домом.

**9. В Разделе 9 «Прочие условия» заменить название и изложить его в следующей редакции:**

**9. Предоставление доступа в помещение.**

**9.1. Собственник обязан:**

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества, находящегося в помещении Собственника и установленного в помещении оборудования;
- не реже двух раз в год в согласованные с Управляющей организацией дату и время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта Коммунальных услуг, за исключением случаев, если установленный и введенный в эксплуатацию прибор учета присоединен к интеллектуальной системе учета электрической энергии;
- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, находящегося в помещении Собственника;
- незамедлительно (в любое время) обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе, расположенном внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

**9.2.** Доступ в помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.

**9.3.** В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления. Сообщение должно содержать предложение по дате допуска в помещение.

**9.4.** Дата, указанная в сообщении Собственника, не может превышать 30 дней с момента направления

Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

**9.5.** В случае отсутствия доступа в помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в сроки, указанные в уведомлении (п.9.2 договора) или ответе на уведомление (п.9.3. договора), составляется акт недопуска в помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других помещений многоквартирного дома или двумя незаинтересованными лицами.

**9.6.** С момента составления акта недопуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

## **10. В Разделе 10 «Приложение» заменить название и изложить его в следующей редакции:**

### **10 Обработка персональных данных**

**10.1.** Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего договора осуществляет обработку персональных данных Собственника и является оператором персональных данных.

**10.2.** Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении Собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по договору;
- подготовкой, печатью и доставкой Собственникам платежных документов;
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;
- иные цели, связанные с исполнением договора.

**10.3.** В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке включаются:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

**10.4.** Собственник помещений подписанием настоящего договора дает управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

**10.5.** При обработке персональных данных Собственников в целях исполнения настоящего договора Управляющая организация обязуется соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных Собственника.

**10.6.** Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением договора.

**10.7.** Образец Положения об обработке и защите персональных данных Собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу <https://izoga.spb.ru/>.

**10.7.1.** Согласие Собственников помещений в многоквартирном доме на передачу персональных данных, содержащихся в реестре Собственников помещений в многоквартирном доме, при предоставлении этого реестра в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в целях созыва и организации проведения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме не требуется.

## **11. Дополнить договор управления Разделом 11 «Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников» в следующей редакции:**

## **11. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников**

**11.1.** Если иное прямо не предусмотрено настоящим договором и/или законодательством, все уведомления в соответствии с договором могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем направления Собственнику (ам) помещений заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их помещений в данном многоквартирном доме;
- б) путем направления Собственнику (ам) помещений сообщения в системе ГИС ЖКХ;
- в) посредством направления телеграммы Собственнику (ам) помещений по адресу нахождения их помещения в данном многоквартирном доме;
- г) путем вручения уведомления Собственнику под расписку;
- д) путем размещения сообщения на информационных досках (стендах) в холле подъезда многоквартирного дома. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя Собственниками помещений в данном многоквартирном доме;
- е) путем направления Собственнику SMS-сообщения, либо направления сообщения на электронную почту Собственника или личный кабинет
- ж) иным способом не запрещенным действующим законодательством Российской Федерации.

**11.2.** Дата, с которой Собственник(и) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется с дня следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

**11.3.** Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в договоре адресам, а также получения и прочтения сообщений по указанным в договоре адресам электронной почты, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

**11.4.** В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

## **12. Дополнить договор управления Разделом 12 «Обстоятельства непреодолимой силы» в следующей редакции:**

### **12. Обстоятельства непреодолимой силы**

**12.1.** Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты, пандемии, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов Стороны договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у Стороны договора необходимых денежных средств, банкротство Стороны договора.

**12.2.** Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться выполнения обязательств по настоящему договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

**12.3.** Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению её обязательств по договору.

## **13. Дополнить договор управления Разделом 13 «Заключительные положения» в следующей редакции:**

### **13. Заключительные положения**

**13.1.** Настоящий договор и все приложения к нему составлены в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора.

**13.2.** Местом исполнения договора (территориальной подсудностью) является город Санкт-Петербург, поселок Шушары (Славянка), Галицкая ул., дом. 19 , корп. 6, лит. А.

**13.3.** С момента подписания договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимися предметом договора, теряют юридическую силу.

**13.4.** Любые изменения и дополнения к договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

**13.5.** Подписанием настоящего договора Собственник выражают свое согласие на передачу и обработку

персональных данных в соответствии с разделом 10 настоящего договора. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего договора.

**13.6.** Каждая из Сторон имеет полное право и полномочие заключить, в том числе подписать, и исполнить настоящий договор, и соответствующей Стороной совершены все необходимые корпоративные и иные действия, санкционирующие подписание и исполнение договора.

**13.7.** Стороны несут риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресам, указанным в разделе «Реквизиты и подписи сторон», в том числе по причине отсутствия (не проживания) по указанным адресам. Сообщения, уведомления, проекты решений, в том числе размещаемые и направляемые с целью организации общих собраний Собственников, доставленные по адресам, способами, указанным в разделе 11 настоящего Договора и (или) определенными решением общего собрания Собственников, считаются полученными Стороной, даже если она не находится по указанным адресам или они были изменены и вторая Сторона об этом не была уведомлена надлежащим образом.

**13.8.** Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома условий настоящего договора, является принятием по каждому пункту договора решения в понимании статьи 45 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 44 «Правил предоставления коммунальных услуг Собственникам и потребителям в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г.

**13.9.** К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома и размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение № 2 – Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между Собственником помещения и Управляющей организацией.

Приложение № 3 – Состав общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, содержание и ремонт.

Приложение № 4 – Правила проживания в многоквартирном доме.

Приложение № 5 – Информация об Управляющей организации и контролирующих органах.

#### **14. Приложение №1:**

#### **Приложение №1**

#### **к договору управления многоквартирным домом**

#### **Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома и размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.**

**На период с 01.01.2022 года по 31.12.2022 года:**

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	29 967,00	1,75
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	35 617,92	2,08
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан. Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб.	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	16 096,56	0,94



	Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).			
4.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.</b>		215 248,68	12,57
4.1.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :</b>		6 678,36	0,39
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	6 678,36	0,39
4.2.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:</b>		129 286,20	7,55
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	30 994,44	1,81
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на програмно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	18 836,40	1,10
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 596,04	0,21
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	34 248,00	2,00
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 253,56	0,19

4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	35 104,20	2,05
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>21 233,76</b>	<b>1,24</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 109,76	0,24
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	2 911,08	0,17
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 109,76	0,24
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1 раз в 4 мес	4 109,76	0,24
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	5 993,40	0,35
4.4.	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>5 822,16</b>	<b>0,34</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	5 822,16	0,34
4.5	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>12 843,00</b>	<b>0,75</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	12 843,00	0,75
4.6	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
4.7	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 424,80</b>	<b>0,20</b>
4.8	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>34 248,00</b>	<b>2</b>
5	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>194 357,40</b>	<b>11,35</b>
5.1.	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>69 865,92</b>	<b>4,08</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	27 398,40	1,60
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	25 857,24	1,51

5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	8 562,00	0,50
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колпаков светильников.	1 раз в год	3 253,56	0,19
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 424,80	0,20
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
<b>5.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>51 543,24</b>	<b>3,01</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (крылец, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	24 829,80	1,45
5.2.2	посыпка противогололедным материалом	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	18 836,40	1,10
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 568,60	0,15
5.2.7	Очистка входов в подвал и прямков от мусора	2 раза в сезон	2 568,60	0,15
<b>5.3</b>	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>68 496,00</b>	<b>4,00</b>
<b>5.4</b>	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 452,24</b>	<b>0,26</b>
<b>6.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>90 585,96</b>	<b>5,29</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>581 873,52</b>	<b>33,98</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года:

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
-------	------------	---------------	---------------------------------	---

1.	<b>Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу</b>	2 раза в год	31 165,68	1,82
2.	<b>Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание</b>	круглосуточно	36 987,84	2,16
3.	<b>Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.</b> Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	16 781,52	0,98
4.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.</b>		223 639,44	13,06
4.1.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :</b>		7 020,84	0,41
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 020,84	0,41
4.2.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:</b>		134 252,16	7,84
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	32 193,12	1,88
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	19 521,36	1,14
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 767,28	0,22
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	35 617,92	2,08

4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 424,80	0,20
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	36 474,12	2,13
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
<b>4.3.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>22 089,96</b>	<b>1,29</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 281,00	0,25
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 082,32	0,18
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 281,00	0,25
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 281,00	0,25
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 164,64	0,36
<b>4.4.</b>	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>5 993,40</b>	<b>0,35</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	5 993,40	0,35
<b>4.5</b>	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>13 356,72</b>	<b>0,78</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	13 356,72	0,78
<b>4.6</b>	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
<b>4.7</b>	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 596,04</b>	<b>0,21</b>
<b>4.8</b>	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>35 617,92</b>	<b>2,08</b>
<b>5</b>	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>201 891,96</b>	<b>11,79</b>
<b>5.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>72 605,76</b>	<b>4,24</b>

5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	28 425,84	1,66
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	26 884,68	1,57
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	8 904,48	0,52
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапов светильников.	1 раз в год	3 424,80	0,20
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 596,04	0,21
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>53 426,88</b>	<b>3,12</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (крылец, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	25 857,24	1,51
5.2.2	посыпка противогололедным материалом	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	19 350,12	1,13
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 739,84	0,16
5.2.7	Очистка входов в подвал и прямков от мусора	2 раза в сезон	2 739,84	0,16
5.3	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>71 235,84</b>	<b>4,16</b>
5.4	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 623,48</b>	<b>0,27</b>
6.	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>94 182,00</b>	<b>5,50</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>604 648,44</b>	<b>35,31</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года:

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
-------	------------	---------------	--	---

1.	<b>Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу</b>	2 раза в год	32 364,36	1,89
2.	<b>Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание</b>	круглосуточно	38 529,00	2,25
3.	<b>Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.</b> Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	17 466,48	1,02
4.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.</b>		232 715,16	13,59
4.1.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :</b>		7 363,32	0,43
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 363,32	0,43
4.2.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:</b>		139 903,08	8,17
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	33 734,28	1,97
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	20 377,56	1,19
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 938,52	0,23
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	36 987,84	2,16



4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 596,04	0,21
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	38 015,28	2,22
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>22 946,16</b>	<b>1,34</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 452,24	0,26
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 253,56	0,19
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 452,24	0,26
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 452,24	0,26
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 335,88	0,37
4.4.	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>6 164,64</b>	<b>0,36</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	6 164,64	0,36
4.5	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>13 870,44</b>	<b>0,81</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	13 870,44	0,81
4.6	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
4.7	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 767,28</b>	<b>0,22</b>
4.8	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>36 987,84</b>	<b>2,16</b>
5	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>209 769,00</b>	<b>12,25</b>
5.1.	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>75 516,84</b>	<b>4,41</b>

5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	29 624,52	1,73
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	27 912,12	1,63
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	9 246,96	0,54
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапов светильников.	1 раз в год	3 596,04	0,21
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 767,28	0,22
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>55 481,76</b>	<b>3,24</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (подходов к входным группам, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	26 884,68	1,57
5.2.2	посыпка противогололедным материалом подходов к входным группам	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	20 035,08	1,17
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 911,08	0,17
5.2.7	Очистка входов в подвал и прямков от мусора	2 раза в сезон	2 911,08	0,17
5.3	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>73 975,68</b>	<b>4,32</b>
5.4	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 794,72</b>	<b>0,28</b>
6.	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>97 949,28</b>	<b>5,72</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>628 793,28</b>	<b>36,72</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2025 года по 31.12.2025 года:

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	<b>Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу</b>	2 раза в год	33 734,28	1,97
2.	<b>Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание</b>	круглосуточно	40 070,16	2,34
3.	<b>Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.</b> Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	18 151,44	1,06
4.	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.</b>		242 133,36	14,13
4.1.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :</b>		7 705,80	0,45
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 705,80	0,45
4.2.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:</b>		145 725,24	8,51
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	35 275,44	2,06
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	21 233,76	1,24
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	4 109,76	0,24

4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	38 529,00	2,25
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 767,28	0,22
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	39 556,44	2,31
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>23 802,36</b>	<b>1,39</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 623,48	0,27
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 424,80	0,20
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 623,48	0,27
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 623,48	0,27
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 507,12	0,38
4.4.	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>6 335,88</b>	<b>0,36</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	6 335,88	0,37
4.5	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>14 384,16</b>	<b>0,84</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	14 384,16	0,84
4.6	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
4.7	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 938,52</b>	<b>0,23</b>
4.8	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>38 529,00</b>	<b>2,25</b>

5	Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.		217 817,28	12,72
5.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:		78 599,16	4,59
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	30 823,20	1,80
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	29 110,80	1,70
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	9 589,44	0,56
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапков светильников.	1 раз в год	3 767,28	0,22
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 938,52	0,23
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:		57 536,64	3,36
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (подходов к входным группам, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	27 912,12	1,63
5.2.2	посыпка противогололедным материалом подходов к входным группам	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	20 720,04	1,21
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	3 082,32	0,18
5.2.7	Очистка входов в подвал и прямков от мусора	2 раза в сезон	3 082,32	0,18
5.3	Вывоз ТБО *	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	76 715,52	4,48
5.4	Помывка фасадов (входная группа).	1 раз в год	4 965,96	0,29
6.	Управление многоквартирным домом		101 887,80	5,95
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>653 794,32</b>	<b>38,17</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2026 до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме нового решения о размере платы, размер платы на каждый последующий год устанавливается методом

индексации размера платы за каждый истекший период его действия. Индексации подлежит размер платы, действующий в последнем истекшем периоде, который был установлен решением общего собрания собственников помещений или размер платы, проиндексированный в последнем истекшем периоде, в зависимости от того, срок действия какого размера платы истек в последнем перед индексацией году.

Индексация осуществляется ежегодно путем увеличения размера платы (расценки, тарифа) за каждую (каждый вид) работу и услугу по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на четыре процента от размера такой платы за каждый истекший период его действия.

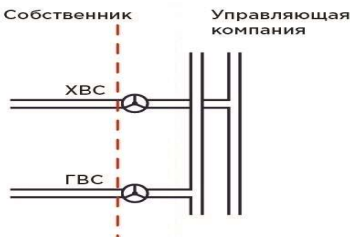
При этом ежегодное оформление решениями общих собраний собственниками изменений данных цен не осуществляется, дополнительные соглашения к настоящему договору не подписываются. Управляющая организация не позднее чем за месяц до предстоящей индексации размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме направляет собственникам помещений уведомление о новом размере платы за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с учетом его индексации. Уведомление может быть размещено на платежном документе, а также уведомление должно быть размещено в указанный выше срок на информационных стендах в холлах первых этажей многоквартирного дома. Индексация платы применяется в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором Управляющая организация уведомила собственников помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы указанными выше способами.

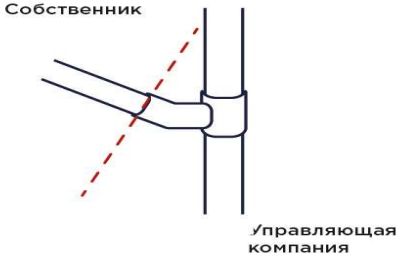
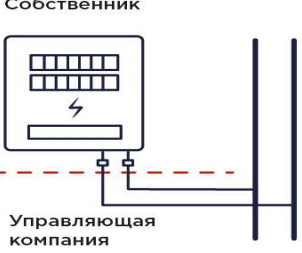
## 15. Приложение №2 изложить в следующей редакции:

### Приложение №2 к договору управления многоквартирным домом

#### Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности Сторон

Границей балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности по системам отопления, холодного водоснабжения (ХВС), горячего водоснабжения (ГВС), водоотведения, электроснабжения и основными конструктивными элементами здания между Управляющей компанией и Собственником помещения по договору на предоставление услуг по управлению многоквартирным домом являются:

Границы ответственности Управляющей компании	Граница ответственности на схемах	Границы ответственности Собственника помещения
1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, ответвления от стояков до первого отключающего устройства, первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков.	<p>Резьба на отводе перед запорной арматурой</p>  <p>Полотенцесушитель: отвод от стояка <b>горячего водоснабжения</b> до первого резьбового соединения (до первого витка резьбы по направлению от стояка) и сам стояк <b>горячего водоснабжения</b> обслуживает <b>Управляющая компания</b>, разборное резьбовое соединение («американка») и полотенцесушитель обслуживает <b>Собственник</b> помещения. <b>При отсутствии резьбовых соединений типа «американка» полотенцесушитель обслуживает Управляющая компания.</b></p>	1. Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, включая запорно-регулирующую арматуру и сантехоборудование в квартире.
2. Внутридомовая система канализации, общий	Присоединительный раструб	2. Внутриквартирные трубопроводы канализации от

канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.		крестовины или тройника общего стояка от первого стыкового соединения.
3. Стояки системы отопления, до последнего витка резьбы перед запорной арматурой, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков.	<p>Резьба на отводе перед запорной арматурой</p> <p><b>Первое</b> резьбовое соединение на отводящих и подводящих трубах к внутренней системе теплоснабжения помещения <b>Собственника</b>. Транзитные стояки и отходящие от них трубы до первого резьбового соединения (до первого витка резьбы по направлению от транзитного стояка) обслуживает <b>Управляющая компания</b>. Внутреннюю систему теплоснабжения помещения с установленными приборами отопления и запорно-регулирующую арматуру обслуживает <b>Собственник</b> помещения.</p> <p>Полотенцесушитель: отвод от стояка <b>горячего водоснабжения</b> до первого резьбового соединения (до первого витка резьбы по направлению от стояка) и сам стояк <b>горячего водоснабжения</b> обслуживает <b>Управляющая компания</b>, разборное резьбовое соединение («американка») и полотенцесушитель обслуживает <b>Собственник</b> помещения. <b>При отсутствии резьбовых соединений типа «американка» полотенцесушитель обслуживает Управляющая компания.</b></p>	3. Ответвления от стояков системы отопления, приборы отопления, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке
4. Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирных счетчиков), отключающие устройства на квартиру.		4. Электропровода, внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирные электросчетчики.
5. Несущие стены, внешняя поверхность стен помещения, оконных и входной двери в помещение (не включая сами окна, подоконники, оконные отливы и откосы, двери, дверные и оконные короба и наличники), фасад здания.	-----	5. Внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения (окна, оконная фурнитура, подоконники, отливы, откосы, наличники и проч.) и входная дверь в помещение (дверь, дверная фурнитура, дверная коробка, наличники, доборы и проч.)

Индивидуальные приборы учета (ИПУ) коммунальных ресурсов являются собственностью Собственника помещения. Обслуживание, замена, поверка ИПУ осуществляется Собственником и за его счет. Сроки поверки указаны в Паспорте ИПУ. Демонтаж ИПУ для замены или поверки осуществляется Собственником только в присутствии представителя Управляющей организации с составлением Акта снятия показаний ИПУ. Показания вновь установленного после поверки либо замены ИПУ принимаются к расчету ТОЛЬКО после составления



управляющей организацией Акта ввода ИПУ в эксплуатацию.

**16. Приложение №3:**

**Приложение №3  
к договору управления многоквартирным домом**

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

**1. Общая характеристика многоквартирного дома**

Наименование	Сведение
Почтовый адрес	г.Санкт-Петербург, Пушкинский район, поселок Шушары, Славянка, Галицкая ул., дом. 19 , корп. 6, лит. А
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	-
Кадастровый номер многоквартирного дома	78:42:0018304:2227
Серия	Тип 15
Тип постройки	Капитальный
Реквизиты проекта	0027-24-АР
Год постройки	2009-2010 гг
Количество секций	1 секция
Количество этажей (при необходимости по секциям)	4 этажа
Количество подъездов	1 подъезд
Строительный объем	
Общий строительный объем (м3)	6928м3
Строительный объем подземной части (м3)	1401м3
Площадь цокольного этажа (м2)	345,6м2
Площадь мансарды (м2)	-
Количество квартир	23 квартиры
Общая площадь квартир (м2)	1427 м2
Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	-
Общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (кв. м)	-

**2. Перечень объектов (элементов) общего имущества в многоквартирном доме**

**2.1. Перечень помещений общего пользования**

Наименование помещения и его назначение в соответствии с проектом	Характеристика и площадь помещения
технические подвалы	345,6м2
подвалы	-
лестницы	143,4м2
межквартирные лестничные площадки	
общие коридоры	-
технические этажи	-
чердаки	-
встроенные гаражи	-
площадки для автомобильного транспорта	-
мастерские	-
колясочные	2,6м2
консьержные	-

дежурного лифтера	-
лифты	-
лифтовые шахты	-
Водомерный узел	11,4м2
ИТП	19,7м2
Кабельное помещение	3,9м2
Инвентарная	2,1м2
Электрощитовая	3,7м2
Аппаратная	1,9м2
Тамбур	
Холл	
Входные крыльца	8,7м2

## 2.2. Перечень ограждающих конструкций многоквартирного дома

Наименование конструкции	Место расположения	Материалы отделки, облицовки конструкций
Фундаменты и стены подвала	Технический подвал, отметка - 2,200	Цокольная часть здания-штукатурка декоративная крупнозернистая под «шубу»
Наружные и внутренние капитальные стены с наружной и внутренней отделкой	Наружные стены по периметру здания, межсекционные стены, внутренние несущие стены, стены лестничных клеток, подвал, межкомнатные, межквартирные лестничные клетки	Несущие наружные стены трехслойные, толщ.420мм: - кирпич пустотелый и полнотелый - пенополистерольные плиты -железобетон Не несущие наружные стены двухслойные, толщ. 510мм: -кирпич -блоки стеновые из пористого бетона Внутренние стены и перегородки из пористого бетона. Наружная отделка: 1эт-фактурный кирпич «антик» 2-4эт-гладкий кирпич «евро», желтого и светло-серого цветов Внутренняя отделка - штукатурка, окраска
Плиты покрытий, перекрытий и полы, балконные плиты	Отметки -0.470, +1.360, +2.760, +4.130, +5.530, +6.930, +8.330, + +9.730, +11.130, +12.040	Железобетон. Покрытие полов в местах общего пользования (холлов, коридоров, тамбуров, аппаратных, ИТП, насосной, электрощитовой, водомерного узла) – керамогранитная плитка на клею.
Лестницы	Лестничные клетки, межквартирные лестничные площадки, крыша	Сборные железобетонные, Металлические, покрыты антикоррозийным составом.

## 2.3. Перечень оборудования, находящегося за пределами и внутри помещений многоквартирного дома

Наименование оборудования	Место расположения
---------------------------	--------------------

Вентиляционные каналы - 22 шт.	Вентиляционные блоки В квартирах: кухня, санитарный узел. В местах общего пользования: ИТП и водомерный узел
Вентиляционные трубы – 9 шт.	Крыша
Внутренние водостоки 2 шт.	Крыша, лестничные клетки
Главный щит ввода и учета (ГЩВУ) – 1 комплект. Щит распределительный этажный (ЩРЭ) – 8 комплектов.	Помещение вводно распределительное с общедомовым узлом учета ГЩВУ, межквартирные лестничные площадки.
Светильники –80 шт. Выключатели - 4 шт. Розетки - 6 шт. Переключатели – 4 шт. Фотореле (реле времени).	Помещения ГЩВУ, технические помещения межквартирные лестничные площадки, МОП, фасады здания, вход в подвальные помещения, выходы на кровлю. Управление режимом освещения.
Сети электроснабжения: Кабель с медными жилами – 1800 м.	Лестничные клетки, МОП, подвальные помещения, технические помещения, фасады здания, выходы на кровлю.
Система молниезащиты Молниеприёмная сетка: катанка: диаметр 8 мм – 160 м, Токоотводы: диаметр 12 мм – 18 м.	Кровля, спуски по зданию.
Система уравнивания потенциалов ОСУП Заземляющие устройства(уголок5х50) – 18 м. Внутренний и наружный контур заземления (полоса 5х50) - 180 м. Сеть ОСУП: провод с медной жилой – 200 м. Главная заземляющая шина ГЗШ – 2 м.	Помещения ГЩВУ, ИТП, В/У, подвальные помещения.
Система отопления	Здание в целом, за исключением неотапливаемых помещений.
Трубопроводы системы отопления – 910 м.п.	Здание в целом, за исключением неотапливаемых помещений.
Задвижки, вентили, краны системы отопления – 291 шт.	ИТП, подвал
Нагревательные приборы – 15 шт.	Лестничные клетки, тамбур, подвал
Полотенцесушители - 23 шт.	Квартиры
Конвектор– 2 шт.	Электрощитовая
Трубопроводы холодной воды, в т.ч. пожарные водопроводы–192 м.п.	Водомерный узел, подвал, санитарные узлы, кухни
Задвижки, вентили, краны ХВС –61 шт.	Водомерный узел, подвал, отключающие устройства квартир
Трубопроводы горячей воды–455 м.п.	ИТП, подвал, санитарные узлы, кухни
Задвижки, вентили, краны ГВС –86 шт.	ИТП, подвал, отключающие устройства квартир
Коллективные приборы учета ХВС – водомерный узел – 1 шт. Тепловая энергия – ИТП – 1 шт.	Электроэнергия – ГЩВУ в электрощитовой ХВС – водомерный узел Тепловая энергия - ИТП

Система пожарной сигнализации и противодымной вентиляции: Извещатель дымовой оптический пожарный – 30 шт. Извещатель пожарный ручной – 5 шт. Световой оповещатель «Пожар» - 4 шт. Звуковой оповещатель – 4 шт. ППКОП «Сигнал-20П» - 1 шт. Пульт контроля и управления охранно-пожарный «С2000М» - 1 шт. Блок резервированного электропитания – 1 шт. Коробка коммутационная – 10 шт. Релейный усилитель УК-ВК – 2 шт. Привод для поворотных окон – 4 шт. Кнопка вентиляционная (откр./закр.) – 2 шт.	Лестничные клетки, аппаратная.
Трубопроводы канализации –232 м.п.	Санитарные узлы, кухни, подвал
Дренажный насос – 2 шт.	ИТП и водомерный узел
Вентиляционные каналы - 22 шт.	ИТП и водомерный узел
Вентиляционные трубы – 9 шт.	Крыша, ЦК
Внутренние водостоки 2 шт.	1 этаж, аппаратная. электрошкаф на первом этаже
Система контроля и управления доступом (домофон): Блок вызова Элтис DP400 – 1 шт. Блок питания Элтис – 1 шт. Коммутатор Элтис – 1 шт. Кнопка "Выход" – 1 шт. Электромагнит VIZIT – 1 шт.	Подвал, ЦРЭ, входные двери
Система диспетчеризации: Блок контроля и управления СДК "Кристалл" – 1 шт. Блок резервированного питания (с АКБ) – 1 шт. Технологическое переговорное устройство - 3 шт. Извещатель охранный - 5 шт. Датчик-реле давления - 3 шт. Датчик-реле температуры - 1 шт.	Подвал, ГРЩ, ИТП, ВУ

#### 2.4.Перечень объектов общего имущества, в том числе элементов озеленения и благоустройства, расположенных в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом

Наименование объекта (элемента)	Характеристика и функциональное назначение объекта (элемента)
Отмостка	Асфальтовое покрытие по периметру здания
Бортовой камень	БР.100.20.08
Газоны	-
Зеленые насаждения	-
Элементы благоустройства	-
Спортивно-игровые и хозяйственные площади	-

#### 2.5.Перечень иных объектов (элементов) общего имущества многоквартирного дома

Наименование объекта (элемента)	Место расположения
Абонентские почтовые ящики 23 шт. ячеек	Лестничные клетки
Почтовые ящики общего пользования	-
Адресные указатели –1 шт	Фасады
Квартирные указатели –1 шт	Фасады
Указатель класса энергоэффективности –	Фасады

1 шт	
Контейнеры для сбора ТБО	-

## 17. Приложение №4:

### Приложение №4 к договору управления многоквартирным домом

#### Правила проживания в многоквартирном доме

##### Общие положения.

1. Правила проживания в многоквартирных домах (далее Правила) разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Федеральных законов, а также изданными в соответствии с ними нормативными актами: указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (министерств и ведомств), регулирующих сферу жилищных отношений.

2. Правила обязательны к исполнению, как собственниками жилых и нежилых помещений, членов их семей, сотрудниками (в случае, если нежилое помещение является офисом или иным рабочим местом), нанимателями, арендаторами и посетителями многоквартирного дома.

3. Для целей Правил используются следующие понятия.

Общее имущество - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения. Таким имуществом являются:

- помещения общего пользования (межквартирные лестничные площадки, лестницы, межквартирные и прилифтовые холлы, холлы первого этажа жилого дома с установленным оборудованием;
- крыши;
- ограждающие конструкции дома;
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме и обслуживающее более одного помещения;
- земельный участок, на котором расположен дом, в границах, необходимых, для обслуживания и надлежащей эксплуатации многоквартирного дома;
- элементы озеленения и благоустройства и другие объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома;
- трансформаторные подстанции;
- тепловые пункты;

##### Правила пользования общим имуществом.

1. Собственники жилых помещений в многоквартирном доме не должны использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме в целях, не соответствующих целям проживания.

2. Собственникам и иным владельцам помещений в многоквартирном доме ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.1. загромождать переходные балконы и лоджии, лестничные клетки, тамбуры. Картон от бытовой и видео-оргтехники, другой крупногабаритный мусор, а также строительные материалы и мусор запрещено складировать в межквартирных, межэтажных и прилифтовых холлах. Вышеуказанный мусор вывозится либо силами собственника, либо силами управляющей организации за счет собственника по его заявке.

2.2. размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, детские коляски и другое имущество. Управляющая организация не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному собственником помещения на свой собственный риск в местах общего пользования.

2.3. вешивать шкафы с электропроводами.

2.4. вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме определенных для этого мест в холле первого этажа (информационный щит).

2.5. писать что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов совместного пользования.

2.6. курить в подъездах и в кабинах лифтов, иных местах общего пользования многоквартирного дома. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, на лестничные проемы и прилегающий земельный участок.

2.7. катание на роликах, на велосипедах и самокатах по холлам многоквартирного дома.

- 2.8. выход на крышу многоквартирного дома.
- 2.9. размещение на фасаде или крыше многоквартирного дома блоков кондиционеров, спутниковых и/или иных антенн и оборудования без соответствующих разрешений и согласований с надзорными органами и согласования с управляющей организацией.
3. Проживающие обязаны бережно относиться к общему имуществу в многоквартирном доме и не допускать его порчи или загрязнения.

#### **Правила пользования жилыми/нежилыми помещениями.**

Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители в соответствии с законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях» №273-70 от 31.05.2010 должны соблюдать периоды времени, в которые не допускается нарушение тишины и покоя граждан. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и иные источники шума должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей.

1. Не допускается нарушение тишины и покоя граждан:
  - с 22 до 8 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно);
  - с 8 до 12 часов в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни (дополнительно ко времени в предыдущем пункте);
  - с 13 до 15 перерыв на отдых, сон (детей, лиц пожилого возраста).
2. Запрещается осуществление деятельности в нежилых помещениях, расположенных на территории жилого дома, связанной с повышенным шумом, вибрацией, выделением вредных веществ, а также вызывающей повреждение инженерного, санитарно-технического оборудования или другого общего имущества. Запрещается использовать жилое помещение для промышленного производства.
3. В случае длительного отъезда собственника, сдачи помещения в аренду домовладелец должен уведомить об этом управляющую организацию. Собственник помещения должен оставить информацию о контактном (-ых) лицах (контактные телефоны, электронную почту), которые будут иметь право обеспечивать доступ в помещение в непредвиденных, в том числе аварийных ситуациях.
4. При продаже помещения собственник должен сообщить в управляющую организацию информацию о смене собственника помещения.
5. При обнаружении неисправности инженерного оборудования, аварии и т.д. собственник немедленно должен сделать заявку в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации.
6. Ремонтно-строительные работы разрешены в дневное время с 9 до 22 часов.
7. Запрещается загромождать балконы и лоджии вещами, оборудованием и т. д., самовольно вывешивать на фасадной стороне дома флаги и транспаранты.
8. Разведение цветов и других растений возможно только внутри балкона или лоджии. Полив растений должна осуществляться без ущерба для живущих этажами ниже.
9. Сушка белья осуществляется только внутри балкона или лоджии.

#### **Правила пользования водопроводом и канализацией.**

1. Содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники.
  2. Не допускать поломок установленных в квартире санитарных приборов и арматуры.
  3. Не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты.
  4. Запрещается выбрасывать в сантехническое и канализационное оборудование мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы, предметы личной гигиены и другие не соответствующие предметы. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производится за счет владельца помещения, по вине которого произошло такое повреждение.
  5. Не допускать бесхозяйственного расхода воды, утечек через водоразборную арматуру.
  6. Не пользоваться санитарными приборами в случае засорения канализационной сети.
  7. Немедленно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации обо всех неисправностях системы водопровода и канализации.
  8. Оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов и недопустимых механических нагрузок.
  9. Оберегать пластмассовые трубы (стояки холодного и горячего водоснабжения, канализационные стояки и подводки холодной и горячей воды) от воздействия высоких температур, механических нагрузок, ударов, нанесения царапин на трубах.
  10. Красить полиэтиленовые трубы и привязывать к ним верёвки запрещается.
  11. Для очистки наружных поверхностей пластмассовых труб пользоваться мягкой влажной тряпкой.
- Категорически запрещается применять металлические щётки!**

12. При засорах полиэтиленовых канализационных труб запрещается пользоваться стальной проволокой. Пластмассовые трубопроводы необходимо прочищать отрезком п/э трубы диаметром до 25 мм., или жёстким резиновым шлангом.

13. Запрещается закрывать существующие каналы прокладки общих сантехнических коммуникаций, стояки отопления, транзитом проходящие через помещение капитальным способом. Для этого необходимо использовать легко съёмные материалы.

### **Правила пользования лифтами.**

1. Запрещено перегружать лифт выше указанной предельной нормы загрузки.
2. Запрещается курение в лифте.
3. Поддерживать чистоту в кабинах лифтов.
4. Поддерживать исправность и целостность внутреннего оборудования лифтовых кабин.
5. Запрещается царапать, мазать краской и т.д. элементы лифтовой кабины и портала.

### **Правила проведения ремонтно-строительных работ.**

1. Перед началом ремонтно-строительных работ, собственник помещения доводит до сведения данные правила до ответственного сотрудника, выполняющей ремонтно-строительные работы в помещении.

2. До начала ремонтных работ собственник помещения обязан предоставить в управляющую организацию следующие документы (для проведения реконструкции):

- Копия подписанного акта приема-передачи помещения.

- Согласованный надлежащим образом Проект по переустройству квартиры (нежилого помещения) в составе частей: архитектурно-строительной, электроснабжения, водоснабжения и канализации, автоматики и слаботочных устройств, отопления и вентиляции.

- Доверенность от владельца на доверенное лицо.

3. До начала производства ремонтных работ на общем имуществе многоквартирного дома подрядная организация должна предоставить управляющей организации следующие документы:

- Договор на ремонтные работы с организацией, имеющей лицензию на выполнение соответствующих работ.

- Копия лицензии организации.

- Приказ о назначении ответственного лица за производством работ и технику безопасности.

- Список рабочих.

- Заявление о начале и сроках проведения работ.

- График выполнения работ.

4. Время проведения ремонтно-строительных работ с 9 до 19 часов. График проведения ремонтно-строительных работ с 9 до 13.00; перерыв с 13 до 15.00; с 15 до 19 часов. В выходные и праздничные дни шумные работы запрещены.

5. Погрузка, разгрузка, вывоз материалов на объект возможен с 10 до 17 часов на любом транспорте. Доставка и разгрузка материалов в ночное время ЗАПРЕЩЕНА.

6. Вывоз строительного мусора из ремонтируемого помещения производится подрядной организацией самостоятельно. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключающую загрязнение и повреждение отделочных покрытий мест общего пользования.

7. Запрещается складирование строительного мусора и строительных материалов в местах общего пользования (дворовая территория, лестничные площадки, лифтовые холлы и т. п.) и у подъездов.

8. Подъем оборудования и материалов до своего помещения и впоследствии их вывоз осуществляется строго с соблюдением мер по сохранности лифтов и мест общего пользования. Проходы и кабины лифтов должны быть покрыты защитной плёнкой.

9. Запрещено устройство теплых полов из системы горячего водоснабжения и отопления.

10. Обязательна установка индивидуальных приборов учета электроэнергии и водоснабжения.

11. Допуск сотрудников подрядной организации в технические и служебные помещения осуществляется только в сопровождении сотрудника управляющей организации.

12. При проведении ремонтно-строительных работ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

- Мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

- Мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилого дома (устройство балконов, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих лоджий и балконов).
- Применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого шума и вибрации.
- Изменение размеров, цвета и конфигурации дверных и оконных заполнений, при этом допускается установка дополнительной двери за типовой дверью.
- Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и мест общего пользования
- Сливать в системы канализации жидкие отходы, содержащие остатки цемента, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение систем канализации. Такие отходы подлежат вывозу в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора.
- Отвод конденсата от кондиционеров и наружных блоков сплит-систем на фасад здания. Отвод конденсата должен быть организован в переустраиваемом помещении со сбросом в дренажную систему или бытовую канализацию.
- Снос, пересечение коммуникациями и сужение сечений вентиляционных каналов, находящихся в площади помещения.
- Использование лифтов для перемещения строительного мусора, сыпучих строительных материалов, газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей.

13. При проведении ремонтно-строительных работ без согласования с управляющей организацией НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

- Изменение типа, увеличение мощности отопительных приборов, монтаж и замена запорно-регулирующей арматуры, демонтаж индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.
- Закрытие гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий, прокладок электрических, отопительных, водопроводных, дренажных и канализационных сетей без освидетельствования. Освидетельствование производится с участием представителя управляющей организации с оформлением соответствующих актов на скрытые работы.
- Проведение ремонтных работ на действующих стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения. Заявка на отключение стояков должна быть подана в управляющую организацию не менее чем за 24 часа до начала производства работ.

14. Сотрудники подрядных организаций обязаны иметь (чистую) спецодежду и обувь.

15. Проживание строителей на объекте категорически запрещено.

16. Во время производства работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ сотрудников управляющей организации в переустраиваемое помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко- и гидроизоляции, элементов общедомовых систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения. В случае нарушения производства работ в отношении общего имущества многоквартирного дома сотрудниками управляющей организации выписывается предписание на устранение установленных замечаний.

17. При проведении работ по переустройству помещений должны применяться сертифицированные в РФ оборудование и материалы.

#### **Правила содержания домашних животных.**

1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или элементах совместного пользования домашнего скота, птицы или диких животных. Содержание на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел запрещается. Разрешается содержание обычных домашних животных (кошки, собаки, птицы в клетках и пр.) животных-поводырей, аквариумных рыбок в помещениях, принадлежащих собственнику.
2. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка и норм санитарно-гигиенических требований.
3. Домашних животных нельзя выгуливать без поводков. Животных нужно держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ним. Владельцы, выгуливающие домашних животных на территории элементов совместного пользования, должны немедленно убирать за ними экскременты в гигиенические пакеты.



4. Владельцы домашних животных самостоятельно несут ответственность за телесные повреждения или ущерб имуществу, причиненные домашними животными.  
Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общественного пользования должны быть в намордниках.
5. Все домашние животные, выводимые за пределы помещения, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке.

#### **Правила пользования парковочными местами.**

1. Парковка производится на любое свободное место.
2. Запрещается парковка автомобилей у мусорного контейнера, в т.ч. выходные и праздничные дни.
3. Движение по внутридворовым проездам осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с дорожными знаками и дорожной разметкой.
4. Запрещена парковка на газонах и тротуарах.
5. Запрещена стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств.
6. Запрещена длительная стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок грузовых автотранспортных средств и другого крупногабаритного транспорта.
7. Запрещается мойка транспортных средств у многоквартирного дома. Ремонт и обслуживание транспортных средств на территории не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
8. Запрещена стоянка автотранспорта с работающим двигателем более 5 минут летом и более 15 минут в зимнее время.
9. Запрещается слив бензина, масел, регулировка сигналов, тормозов у многоквартирного дома.
10. Запрещается складирование автопокрышек, канистр и т.п. в местах общего пользования многоквартирного дома, в том числе балконах/лоджиях, , в том числе у мусорного контейнера.

#### **Общие правила безопасности.**

1. Наружные двери помещений должны быть всегда закрыты, а в отсутствие собственника или арендатора заперты. Окна и двери на балкон должны быть закрыты в отсутствие жильцов, а также в период, когда не требуется кондиционирование воздуха в квартире. В случае предполагаемого длительного (более 5-ти календарных дней) отсутствия жильцов в помещении, собственник должен уведомить о своем отъезде управляющую организацию.
2. Не допускается нахождение в помещениях многоквартирного дома посторонних лиц, курьеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвований и пр.
3. Не оставляйте автомобили открытыми.
4. Старайтесь давать меньше поводов для установления Вашего отсутствия в помещении.
5. Не храните ценные вещи на балконе или лоджии.
6. Не позволяйте чужим людям входить в вашу квартиру, не установив их личности, в случае возникновения сомнений сообщите об этом в опорный пункт полиции.

#### **Ответственность за несоблюдение Правил.**

1. При несоблюдении Правил Проживающие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил является Акт о нарушении Правил проживания (далее именуемый «Акт»), составленный представителем управляющей организации в присутствии двух свидетелей, в качестве которых могут выступать любые лица, в том числе сотрудники управляющей организации.
2. Нарушение Правил проживания, правил санитарного содержания мест общего пользования, лестничных клеток, лифтов, подъездов, придомовых территорий, нарушение правил эксплуатации жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования, бесхозяйственное их содержание, а также самовольное переоборудование и перепланировка, использование их не по назначению влечет уголовную, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
3. В случае несоблюдения Правил проживания Проживающим, не являющимся собственником данного помещения и уклонения его от ответственности, ответственность несет собственник данного помещения, предоставивший его в наем, аренду или пользование.

#### **18. Дополнить договор управления ранее отсутствующим Приложением №5 «ИНФОРМАЦИЯ об управляющей организации и контролирующих органах», изложив его в следующей редакции:**

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**об управляющей организации и контролирующих органах**

Управляющая организация: общество с ограниченной ответственностью «Новая Ижора», ИНН 7820315963, ОГРН 1089847329648 Юридический и фактический адрес: 196634, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Полоцкая (Славянка), дом 19, строение 1

Режим работы:

понедельник-четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 13:48,

суббота и воскресенье -выходные.

Аварийно-диспетчерская служба работает круглосуточно, без выходных и праздничных дней.

**Часы приема граждан:**

Генеральный директор - вторая и последняя СРЕДА месяца с 17:00 до 19:00 по ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ по тел. 8 (812) 325-50-83

Главный бухгалтер - вторник с 15:00 до 17:00;

- четверг с 15:00 до 17:00;

Начальник РЭУ - пятница с 15:00 до 17:00;

Начальник АДС - понедельник с 10:00 до 12:00;

- пятница с 15:00 до 17:00;

Начальник ОВиРу - по расписанию работы отдела;

Начальники домоуправлений - понедельник с 15:00 до 17:00;

- пятница с 10:00 до 12:00;

Главный инженер - понедельник с 15:00 до 17:00;

Начальник Электротехнической службы – понедельник с 10:00 до 12:00

Бухгалтерия (кабинеты 11, 46, окно №8) - понедельник, среда с 15:00 до 18:00;

- вторник, четверг с 10:00 до 13:00. С 21 по 01 число каждого месяца приема нет.

Бухгалтер отдела по претензионной работе – (окно 5, кабинет 22)

- понедельник – четверг с 10:00 до 18:00

- пятница с 10:00 до 17:00

обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

Инженеры ИПУ – (окно 6,7)

- понедельник с 10:00 до 18:00 обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

- вторник с 10:00 до 18:00 обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

- среда с 10:00 до 13:00

- четверг с 10:00 до 18:00 обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

- 1 и 3 суббота месяца с 10:00 до 13:00

- пятница не приемный день

Паспортный стол - (регистрация граждан по месту жительства; окна №1, 2)

понедельник с 15:00 до 18:00; вторник с 10:00 до 13:00;

среда с 16:00 до 20:00; четверг с 10:00 до 13:00;

Первая и третья суббота каждого месяца с 09:00 до 13:00

Договорной отдел (оформление договора на управление многоквартирным домом; окна №3, 4)

понедельник, среда с 10:00 до 13:00;

вторник, четверг с 14:00 до 17:00;

пятница нет приёма;

**Телефоны:**

Бухгалтерия (расчетный отдел): (812) 325-50-84

Приемная: (812) 325-50-85

Паспортный стол: (812) 325-50-86

Аварийно-диспетчерская служба: (812) 325-5087\*, 325-5088\*, 325-5082\*

**Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга**

Малоохтинский проспект, д. 68, литера А, Санкт-Петербург, 195112

телефон: (812) 576-07-01; (812) 576-06-80; (812) 417-41-11 Факс: (812) 576-07-02

**Территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Санкт-Петербурге (Роспотребнадзор)** тел.: (812) 764-42-38

**Территориальный отдел Роспотребнадзора в Московском, Фрунзенском, Пушкинском, Колпинском районах и городе Павловске** тел. (812) 727-72-20

**Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Октябрьский бульвар, д. 24, г. Пушкин, Санкт-Петербург, 196601

Тел. (812) 417-44-52

**Муниципальное образование поселок Шушары**

Ул. Школьная, д. 5, лит. А, пос. Шушары, Санкт-Петербург, 196626

Тел. (812) 382-75-54

Все остальные условия договора управления многоквартирным домом, утвержденного решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, оформленного Протоколом №1 от 14 января 2011 года не затронутые настоящими Изменениями, остаются в редакции этого договора. Стороны принимают настоящие Изменения и выражают согласие на внесение данных Изменений в договор управления многоквартирным домом, утвержденный решением общего собрания собственников помещений, оформленным Протоколом №1 от 14 января 2011 года, с первого числа месяца, следующего за утверждением договора управления решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, за исключением раздела 8, на который п.8.10. установлена ретроактивная оговорка.

**УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

Общество с ограниченной ответственностью «Новая Ижора»

ИНН 7820315963 КПП 782001001, ОГРН 1089847329648

Юридический и фактический адрес: 196634, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Полоцкая (Славянка), дом 19, строение 1, пом. 54

р/с 40702810355110000197 Северо-Западный банк ПАО "Сбербанк России" г. Санкт-Петербург

к/с 30101810500000000653 БИК 044030653

Генеральный директор

/Матвеев Д.Г./

**СОБСТВЕННИК(-И)**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_  
Регистрация \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
Размер доли в праве собственности на помещение \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**ФОРМА ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_**  
**управления многоквартирным домом**

Город Санкт-Петербург, пос.  
Шушары

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Собственник (-и) помещения/квартиры № \_\_\_\_\_ в многоквартирном доме, расположенном по адресу: **город Санкт-Петербург, поселок Шушары (Славянка), Галицкая ул., дом. 19, корп. 6, лит. А**

- \_\_\_\_\_  
(ФИО/наименование юр. лица и размер доли в праве собственности)
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

именуемый (-е) в дальнейшем – **Собственник (-и) помещения**, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Новая Ижора»**, в лице генерального директора **Матвеева Дениса Геннадьевича**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем **Стороны**, в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в указанном многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных и дополнительных услуг Собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в многоквартирном доме, заключили настоящий договор управления Многоквартирным домом (далее - договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

**1.1** Собственник (Наниматель) – (далее по тексту договора именуемый Собственник) лицо, владеющее на праве собственности помещением или пользующееся помещением находящимся в многоквартирном доме на ином законном основании, в том числе на основании договора социального найма или договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда, на которого действующим законодательством РФ возложено обязательство по содержанию помещения и общего имущества в многоквартирном доме, принадлежащего Собственникам помещений на праве общей долевой собственности, путем волеизъявления, выраженного на общем собрании Собственников и выполнения обязанностей, возложенных настоящим договором и действующим законодательством РФ.

**1.2** Помещение – жилое (квартира) или нежилое помещение, не входящее в состав общего имущества многоквартирного дома.

**1.3** Орган управления многоквартирным домом – общее собрание Собственников помещений многоквартирного дома, созываемое для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений, поставленных на голосование, с целью выполнения возложенных на Собственников обязательств по надлежащему содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

**1.4** Общее имущество в многоквартирном доме – имущество, принадлежащее Собственникам помещений на праве общей долевой собственности, не являющееся частями квартир и предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме, перечень которых содержится в приложениях к настоящему договору.

**1.5** При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными положениями гражданского и жилищного законодательства.

**2. Предмет договора**

**2.1.** Предметом настоящего договора является возмездное оказание (выполнение) Управляющей организацией в течение согласованного срока и в соответствии с заданием Собственников помещений в многоквартирном доме комплекса услуг по управлению Многоквартирным домом, услуг и (или) работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлению Коммунальных услуг Собственникам помещений в таком доме.

**2.2.** Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома устанавливается в соответствии с Приложением №1 к настоящему договору. Изменение перечня работ и услуг, осуществляемых Управляющей организацией, может производиться по решению общего собрания Собственников помещений многоквартирного дома по согласованию с Управляющей организацией, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством и/или настоящим договором.

**2.3.** Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме в объеме и с периодичностью согласно п.2.2 настоящего договора, в границах эксплуатационной ответственности Сторон, предусмотренных

действующим законодательством РФ, которые указаны в Акте разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между Собственником помещения и Управляющей организацией согласно Приложению №2 к настоящему договору.

**2.4.** Состав общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, содержание и ремонт, предусмотренные настоящим договором, указаны в Приложении №3 к настоящему договору.

**2.5.** Правила проживания в многоквартирном доме, указаны в Приложении №4 и являются обязательными к исполнению, как Собственниками помещений, так и членами их семей, сотрудниками (в случае, если нежилое помещение является офисом или иным рабочим местом), нанимателями, арендаторами, посетителями и гостями Собственников помещений многоквартирного дома.

**2.6.** Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации, а также информацию об исполнительных органах государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в Приложении №5 к настоящему договору.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Управляющая организация обязана:**

**3.1.1.** Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, в рамках работ и услуг, указанных в Приложениях к настоящему договору, в установленные действующим законодательством и настоящим договором сроки.

**3.1.2.** Своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет в соответствующих журналах, принимать меры по устранению указанных в них недостатков в установленные настоящим договором сроки, отмечать в журнале учета заявок сроки устранения недостатков и лиц, выполнивших соответствующие работы. После получения письменного заявления (предложения, жалобы) информировать Собственника о решении, принятом по заявленному им вопросу по месту нахождения его имущества в многоквартирном доме в установленные действующим законодательством и настоящим договором сроки.

**3.1.3.** Информировать Собственника об известных причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении Коммунальных услуг с использованием, по усмотрению Управляющей организации: размещения объявления на информационном стенде (стендах) в холлах подъездов многоквартирного дома, размещения информации на официальном сайте Управляющей организации.

**3.1.4.** В случае предоставления Коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за Коммунальные услуги в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**3.1.5.** Предоставлять Собственнику платежные документы (квитанции) для внесения платы за услуги Управляющей организации и оплаты задолженности, не позднее 5-го (пятого) числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем. Управляющая организация обеспечивает доставку Собственнику платежных документов (квитанций) любым из нижеуказанных способов:

- размещение в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправлений;
- направление по адресу электронной почты \_\_\_\_\_ (без направления платежного документа на бумажном носителе);
- через личный кабинет Собственника на официальном сайте Управляющей организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://izora.spb.ru/>
- иной способ, согласованный сторонами.

Способ доставки платежных документов определяется Собственником на основании соответствующего заявления, направленного в Управляющую организацию. Если способ доставки платежных документов из указанных в данном пункте Собственником не выбран, доставка осуществляется путем размещения в абонентском почтовом шкафу, расположенном в подъезде многоквартирного дома и предназначенном для получения Собственником почтовых отправлений.

Платежные документы, размещенные в абонентском почтовом шкафу Собственника считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после их размещения.

Платежные документы, направленные по электронной почте, размещенные в Системе и (или) через личный кабинет Собственника на официальном сайте управляющей организации, считаются надлежащим образом доставленными на следующий календарный день после:

- отправления Управляющей организацией на адрес электронной почты, предоставленный Собственником;
- размещения Управляющей организацией в Системе и (или) личном кабинете Собственника на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

Платежные документы и уведомления, направленные с использованием иных способов, считаются доставленными в день, следующий за днем отправки (направления), иным способом, согласованным сторонами.

**3.1.6.** При поступлении информации в соответствии с пунктом 3.3.15. настоящего договора направлять своего сотрудника для составления Акта обследования (осмотра) общего имущества Собственников многоквартирного

дома или помещения Собственника в сроки, установленные действующим законодательством

**3.1.7.** Предоставлять Собственникам письменный отчет о выполнении настоящего договора за истекший календарный год не позднее истечения первого квартала следующего за отчетным годом, путем размещения данных в системе ГИС ЖКХ в объеме и сроки, установленные действующим законодательством. Под отчетным годом понимается каждый период, равный 12 месяцам, начиная с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления.

Форма отчета о выполнении обязательств по договору управления устанавливается уполномоченным государственным органом в виде информации, подлежащей раскрытию Управляющей организацией.

**3.1.8.** Уведомлять Собственника о наступлении обстоятельств, не зависящих от воли Управляющей организации и препятствующих качественному и своевременному исполнению им своих обязательств по настоящему договору, в т.ч. путем вывешивания соответствующего объявления на информационном стенде (стендах) в холлах подъездов многоквартирного дома.

## **3.2. Управляющая организация вправе:**

**3.2.1.** Требовать надлежащего исполнения Собственником обязательств, возложенных на Собственника настоящим договором и действующим законодательством РФ.

**3.2.2.** Самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ по управлению Многоквартирным домом.

**3.2.3.** Требовать в установленном действующим законодательством порядке:

**3.2.3.1.** полного возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией в результате действия (бездействия) Собственника и/или проживающих лиц в его помещении, а также компенсации расходов, произведенных Управляющей организацией в целях устранения ущерба, причиненного действиями (бездействием) Собственника и/или проживающих лиц в его помещении общему имуществу многоквартирного дома.

**3.2.3.2.** возмещения расходов Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома, несущих конструкций многоквартирного дома в случае причинения Собственником помещения, либо лицами, совместно проживающими с Собственником или третьими лицами, проживающими в помещении Собственника с согласия последнего, какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома либо имуществу Управляющей организации.

**3.2.3.3.** компенсации расходов Управляющей организации на выполнение неотложных, аварийных работ и услуг (текущего и капитального характера), необходимых для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания Собственников вызванных обстоятельствами, которые Управляющая организация не могла разумно предвидеть и предотвратить при обычной степени заботливости и осмотрительности, согласно части 1 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации и за возникновение которых она отвечает;

**3.2.3.4.** компенсации расходов Управляющей организации на текущий и (или) капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, выполненный по предписанию/требованию контролирующего или надзорного органа, если по не зависящим от Управляющей организации причинам решение общего собрания собственников о выполнении и (или) финансировании такого ремонта не было принято при установлении размера платы на очередной год действия договора;

**3.2.3.5.** компенсации расходов Управляющей организации за выполненный объем работ и услуг по содержанию общего имущества в период с момента прекращения договора управления до дня:

а) возникновения в соответствии с частью 7 статьи 162 ЖК РФ обязательств по управлению таким домом у управляющей организации, выбранной общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме или отобранной по результатам проведенного органом местного самоуправления открытого конкурса;

б) возникновения обязательств по договору управления многоквартирным домом, заключенному управляющей организацией с товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

в) возникновения обязательств по договорам, указанным в частях 1 и 2 статьи 164 ЖК РФ;

г) государственной регистрации товарищества собственников жилья, жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива.

**3.2.3.6.** Требования Управляющей организации к Собственнику, указанные в п.3.2.3.1. и 3.2.3.2. настоящего договора оформляются в виде претензии с перечислением в ней подлежащих восстановлению элементов многоквартирного дома и сроками исполнения претензии. В случае невыполнения претензии в установленные сроки Управляющая организация вправе выставить Собственнику неустойку в размере 100 (Сто) рублей за каждый день просрочки.

**3.2.4.** Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в Многоквартирном доме, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.

**3.2.5.** Самостоятельно выбирать способ оказания услуг. По своему усмотрению, с учетом соблюдения требований действующего налогового законодательства, привлекать на договорной основе подрядные и иные организации к выполнению комплекса или отдельных видов работ по настоящему договору, определяя условия таких договоров.

**3.2.6.** После предварительного уведомления Собственника приостановить либо ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг в предусмотренных законодательством случаях и установленные настоящим договором сроки и порядке в случае неоплаты или неполной оплаты Собственником коммунальной услуги, а

также при проведении планово-профилактического ремонта и работ по обслуживанию централизованных сетей инженерно-технического обеспечения и (или) внутридомовых инженерных систем, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома;

**3.2.6.1.** Приостановление (ограничение) предоставления коммунальных услуг по причине неоплаты или неполной оплаты Собственником коммунальной услуги производится в следующем порядке:

а) Управляющая организация направляет Собственнику предупреждение (уведомление) о том, что в случае непогашения задолженности по оплате коммунальной услуги в течение 20 дней со дня отправки ему указанного предупреждения (уведомления) предоставление ему такой коммунальной услуги будет приостановлено.

Предупреждение (уведомление) доставляется Собственнику одним из следующих способов по выбору Управляющей компании:

- путем включения в платежный документ для внесения платы за коммунальные услуги текста соответствующего предупреждения (уведомления);
- любым из способов, указанных в пп.«а»-«г» п.11.1. настоящего договора;
- путем передачи предупреждения (уведомления) сообщения по сети подвижной радиотелефонной связи на пользовательское оборудование потребителя (смс-сообщение);
- телефонного звонка с записью разговора;
- сообщения электронной почты;
- иным способом уведомления, подтверждающим факт и дату его получения потребителем-должником.

б) при непогашении образовавшейся задолженности в течение установленного в предупреждении (уведомлении) срока Управляющая организация приостанавливает предоставление такой коммунальной услуги.

в) Стороны договорились о том, что ограничение предоставления коммунальной услуги перед приостановлением предоставления коммунальной услуги не производится независимо от наличия соответствующей технической возможности.

**3.2.6.2.** Управляющая компания вправе приостановить либо ограничить предоставление Собственнику Коммунальных услуг без предварительного уведомления Собственников, при возникновении аварийных ситуаций, как на сетях относящихся к общему имуществу собственников помещений многоквартирного дома, так и на сетях, принадлежащих третьим лицам, либо сетях, транзитом проходящих через многоквартирный дом.

**3.2.7.** Осуществлять функции заказчика работ по техническому обслуживанию и содержанию общего имущества многоквартирного дома при проведении Управляющей организацией текущего, аварийного ремонта общего имущества многоквартирного дома. Оплата указанных работ производится из платежей Собственников, перечисляемых в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего договора.

**3.2.8.** Оказывать Собственнику на возмездной основе дополнительные услуги, в соответствии с заявкой Собственника и при их оплате Собственником.

**3.2.9.** По заявке осуществлять контроль за ремонтными работами, связанными с переустройством и (или) перепланировкой принадлежащего Собственнику помещения, на протяжении всего срока производства работ с взиманием с Собственника стоимости таких работ (услуг).

**3.2.10.** В случае невыполнения Собственником условий пункта 3.2.3.1 и 3.2.3.2 настоящего договора поручить выполнение работ по приведению общего имущества в прежнее состояние третьим лицам или выполнить работы своими силами с последующим правом требовать от Собственника возмещения всех расходов Управляющей организации в добровольном порядке, а при неисполнении Собственником требований Управляющей организации добровольно – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

**3.2.11.** Уведомлять Собственника об обстоятельствах, касающихся исполнения настоящего договора (в том числе об изменении наименования, места нахождения, банковских реквизитов, реорганизации (ликвидации) Управляющей организации, изменении применяемых тарифов, перерывах в оказании услуг по договору и т.д.), путем размещения соответствующей информации на информационных стендах многоквартирного дома, на интернет сайте Управляющей организации, а также способами, указанными в разделе 11 настоящего договора, используя по своему выбору любой из перечисленных способов или несколько способов одновременно.

**3.2.12.** Осуществлять в сроки, установленные законодательством, проверку правильности снятия Собственником показаний индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета (распределителей), проверку состояния таких приборов учета.

**3.2.13.** Осуществлять контроль за выполнением Собственником и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, требований действующего законодательства в части пользования (эксплуатации) жилых (нежилых) помещений, составлять акты выявленных нарушений Собственника и проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении, совместно с лицами, выявлявшими факт нарушения Собственника и/или проживающих с ним лиц, а также проживающих третьих лиц в его помещении.

**3.2.14.** Самостоятельно перераспределять денежные средства, полученные от Собственника (Владельца) на финансирование выполнения работ (услуг) по настоящему договору.

**3.2.15.** Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

### **3.3. Собственник обязан:**

**3.3.1.** Создавать Управляющей организации условия, необходимые для надлежащего оказания услуг и работ, установленных настоящим договором.



**3.3.2.** Своевременно и в полном объеме нести расходы на содержание принадлежащих им помещений и участвовать в расходах на содержание общего имущества в многоквартирном доме соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание жилого помещения, за услуги (работы) по управлению Многоквартирным домом, услуги (работы) по содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании помещения и общего имущества в многоквартирном доме.

**3.3.3.** Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение в соответствии с разделом 9 настоящего договора.

**3.3.4.** Участвовать в годовых и внеочередных общих собраниях Собственников помещений многоквартирного дома с целью обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, в том числе, путем волеизъявления, выраженного при участии в общих собраниях Собственников помещений в многоквартирном доме в течение всего срока действия настоящего договора.

**3.3.5.** По предложению управляющей организации утверждать на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме перечень и периодичность услуг и работ, условия их оказания и выполнения, а также размер их финансирования.

**3.3.6.** Использовать жилое помещение по назначению, обеспечивать его сохранность, соблюдать и принимать меры по обеспечению соблюдения членами семьи и иными лицами правил проживания в многоквартирном доме, установленных Приложениями к настоящему договору.

**3.3.7.** Не совершать действий по воспрепятствованию проведению ремонта общедомового имущества, расположенного в принадлежащем им помещении, сопряженных с угрозой обеспечения сохранности имущества других лиц и общедомового имущества.

**3.3.8.** Выполнять при эксплуатации и использовании помещения следующие требования:

а) производить переустройство и (или) перепланировку помещения не иначе как после получения разрешения в установленном законом порядке;

б) не производить без согласования Управляющей организации перенос внутридомовых инженерных сетей и оборудования, установленного в помещении;

в) при проведении ремонтных работ не устанавливать (монтировать) неразборные (не съемные) конструкции, закрывающие (ограничивающие доступ) инженерные коммуникации и запорную арматуру, не уменьшать размеры установленных в помещении сантехнических люков и проёмов, которые открывают доступ к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, а также не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре;

г) не использовать пассажирские лифты в качестве грузоподъемных установок строительных материалов;

д) не осуществлять демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета потребления коммунальных услуг без предварительного согласования с Управляющей организацией;

е) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и оборудование мощностью, превышающей технические характеристики внутридомовых инженерных систем, а также не устанавливать в помещении дополнительные секции приборов отопления либо приборы отопления, превышающие по теплоотдаче проектные;

ж) не использовать теплоноситель из систем и приборов отопления на бытовые нужды и/или для установки отапливаемых полов, не использовать систему горячего водоснабжения многоквартирного дома при установке в помещении системы отапливаемых полов;

з) не допускать выполнение в помещении ремонтных работ, способных повлечь причинение ущерба Помещению, помещениям иных Собственников либо общему имуществу многоквартирного дома;

и) за свой счет привести в прежнее состояние самовольно переустроенное (перепланированное) помещение;

к) не ухудшать доступ к общему имуществу, в том числе работами по ремонту помещений Собственника, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящих в перечень общего имущества, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и(или) отходами эвакуационные пути и места общего пользования;

л) не создавать повышенного шума в помещениях и местах общего пользования;

м) не производить без согласования с Управляющей организацией и другими согласующими органами в установленном законодательством порядке замену остекления помещений и балконов, а также установку на фасадах домов спутниковых и иных антенн, кондиционеров, сплитсистем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик многоквартирного дома;

н) не совершать действия (бездействия), приводящих к невозможности Управляющей компании обеспечить надлежащее оказание услуг, и (или) выполнения работ, предусмотренных настоящим договором.

**3.3.9.** При проведении в помещении ремонтных работ за собственный счет осуществлять вывоз строительного и крупногабаритного мусора. В случае необходимости хранения строительного мусора в местах общего пользования в рамках Дополнительных услуг Управляющая организация вывозит строительный мусор с территории многоквартирного дома с включением стоимости вывоза и утилизации строительного мусора в стоимость таких услуг. Стоимость данных работ (услуг) отражается в платежном документе, выставленном Управляющей организацией Собственнику, отдельной строкой.

**3.3.10.** Не производить переоборудование и перепланировку общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома.

**3.3.11.** Содержать в чистоте и порядке общее имущество многоквартирного дома. Бережно относиться к общему имуществу многоквартирного дома. При обнаружении неисправностей в общем имуществе многоквартирного дома немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации.

**3.3.12.** Предоставлять сведения Управляющей организации в течение 10 (десяти) календарных дней с даты наступления любого из нижеуказанных событий:

а) о заключении договоров найма (аренды) помещения;

б) о смене нанимателя или арендатора помещения, об отчуждении помещения (с предоставлением копии свидетельства о регистрации перехода права/выписку из ЕГРН либо копии договора и акта прима-передачи);

в) о постоянно (временно) зарегистрированных в помещении лицах, если за совершением регистрационных действий Собственник обращался не в паспортную службу Управляющей компании;

г) о смене адреса фактической регистрации Собственника помещения;

д) о смене контактных данных, позволяющих сотрудникам Управляющей организации связаться с Собственником.

**3.3.13.** Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов помещения Собственника, а также общего имущества многоквартирного дома.

**3.3.14.** В срок до **20 числа** каждого месяца предоставлять Управляющей организации показания индивидуальных приборов учета за отчетный месяц.

**3.3.15.** При выявлении факта нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома или Помещению Собственника немедленно извещать Управляющую организацию об указанном факте.

**3.3.16.** При возникновении аварийной ситуации и риска причинения убытков имуществу Собственников и (или) общему имуществу Собственников помещений в многоквартирном доме, принять разумные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры, для уменьшения возможных убытков.

**3.3.17.** При отъезде из помещения на срок более 3 (Трех) суток уведомлять Управляющую организацию о контактах лиц, которые при возникновении аварийной ситуации в помещении собственника имеют право доступа в помещение, а также оставлять свои контактные данные (номер мобильного телефона, электронной почты).

**3.3.18.** Своевременно осуществлять поверку индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов. К расчету оплаты коммунальных услуг принимаются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребления коммунальных услуг рассчитывается в соответствии с законодательством РФ.

**3.3.19.** В случае причинения Собственником помещения, либо лицами, совместно проживающими с Собственником или третьими лицами, проживающими в помещении Собственника какого-либо ущерба общему имуществу многоквартирного дома либо имуществу Управляющей организации провести ремонтные работы по восстановлению общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома в срок, установленный в претензии Управляющей компании, направленной в адрес Собственника.

**3.3.20.** В случае невыполнения обязательств, предусмотренных п.3.3.19. настоящего договора компенсировать расходы и убытки Управляющей организации по восстановлению и ремонту общего имущества Собственников помещений многоквартирного дома, несущих конструкций многоквартирного дома, в том числе связанные с привлечением третьих лиц и выплатить Управляющей компании неустойку, согласно п.3.2.3.6 настоящего договора.

#### **3.4. Собственник имеет право:**

**3.4.1.** В порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией её обязательств по настоящему договору, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации.

**3.4.2.** Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, в порядке, установленном действующим законодательством, кроме случаев, произошедших по вине Собственника, членов его семьи и действий непреодолимой силы, аварий и прочих форс-мажорных ситуаций.

**3.4.3.** Требовать от Управляющей организации возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных Собственнику вследствие невыполнения Управляющей организацией её обязательств по настоящему договору.

**3.4.4.** Осуществлять переустройство и/или перепланировку помещения в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и условиями настоящего договора.

**3.4.5.** Направлять в Управляющую организацию заявления, жалобы и обращения в случае ненадлежащего

выполнения Управляющей организацией обязательств, предусмотренных настоящим договором.

#### **4. Цена договора. Размер платы по договору, порядок его определения. Порядок внесения платы по договору.**

**4.1.** Цена Договора устанавливается в размере стоимости работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, определяемой в порядке, указанном в п. 4.2. настоящего договора, а так же стоимости предоставленных коммунальных услуг и коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяемых в порядке, указанном в п. 4.3. настоящего Договора (далее – Плата за услуги).

**4.2.** Стоимость работ и услуг по управлению Многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества определена Сторонами согласно Перечня и периодичности выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома и размера платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (Приложение № 1), и действует в течение срока указанного в Приложениях к настоящему Договору.

Размер платы на каждый последующий год действия Договора, устанавливается одним из следующих способов:

- по решению общего собрания собственников на основании предложений управляющей организации. При этом дополнительное соглашение к договору управления не подписывается.
- по решению управляющей организации принимается равной размеру платы за предыдущий год. В этом случае оформление решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме об установлении размера платы на последующий год, равным размеру платы за предыдущий год, не осуществляется, дополнительное соглашение к договору управления не подписывается.
- при отсутствии кворума, непринятии решения при наличии кворума, в том числе при принятии отрицательного решения на общем собрании собственников по вопросу установления размера платы на основе предложений управляющей организации – размер платы устанавливается на каждый последующий год методом индексации размера платы за каждый истекший период его действия, установленный решением предыдущего собрания собственников помещений или от проиндексированного за последний истекший период размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

Индексации подлежит размер платы, действующий в последнем истекшем периоде, который был установлен решением общего собрания собственников помещений или размер платы проиндексированный в последнем истекшем периоде, в зависимости от того, срок действия какого размера платы истек в последнем перед индексацией году.

Индексация осуществляется ежегодно путем увеличения размера платы (расценки, тарифа) за каждую (каждый вид) работу и услугу по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на четыре процента от размера такой платы за каждый истекший период его действия.

При этом ежегодная индексация указанного размера платы не оформляется решениями общих собраний собственников, дополнительные соглашения к договору управления не подписываются.

Управляющая организация не позднее чем за месяц до предстоящей ежегодной индексации размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме уведомляет собственников помещений о новом размере платы за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме с учетом его индексации путем размещения информации в платежном документе, а также размещает уведомление в указанный выше срок на информационных стендах в холлах первых этажей многоквартирного дома.

Индексация размера платы применяется в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором управляющая организация уведомила собственников помещений в многоквартирном доме о её изменении указанными выше способами.

Указанный порядок установления размера платы применяется как в отношении жилых, так и нежилых помещений.

При принятии на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме решения об утверждении перечня дополнительных услуг (работ), не содержащихся в Приложениях к настоящему договору, размер платы за указанные дополнительные услуги (работы) включается в платежный документ за жилищно-коммунальные услуги по строке «Прочие услуги».

**4.3.** Стоимость коммунальных услуг и коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется ежемесячно, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**4.4.** Плата за Управление, содержание и ремонт жилого помещения для каждого Собственника помещения определяется ежемесячно исходя из размера платы из расчета на 1 кв.м. и доли каждого Собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего Собственнику помещения.

**4.5.** Расчетный период для оплаты по Договору устанавливается равным полному календарному месяцу.

**4.6.** Плата за работы (услуги) по настоящему Договору вносится Собственником ежемесячно на основании платежного документа, предоставленного Управляющей организацией.

**4.7.** В случае, если Собственник не получил либо утратил платежный документ на оплату, то Собственник обязан в течение 10 (десяти) дней обратиться в Управляющую организацию для его получения, либо рассчитать размер платы самостоятельно и произвести оплату. Неполучение или утрата платежного документа Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные услуги.

**4.8.** В случае изменения тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня их утверждения уполномоченным органом либо со дня изменения стоимости услуг организаций-поставщиков коммунальных ресурсов.

**4.9.** Плата за Услуги (работы), указанные в п.2.1. настоящего договора вносится Собственником ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным (далее – «Срок оплаты»), в соответствии с платежным документом Управляющей организации. Если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в большем объеме, нежели установлено в платежном документе, то образовавшаяся разница засчитывается в счет платежа за последующий период при отсутствии задолженности и учитывается при составлении платежного документа на оплату за следующий месяц.

**4.10.** Стороны договорились о том, что если Собственник за соответствующий месяц произвел оплату в адрес Управляющей организации в меньшем объеме, нежели установлено в платежном документе на оплату, то полученная оплата распределяется и засчитывается Управляющей организацией пропорционально стоимости работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту и стоимостью коммунальных услуг указанных в платежном документе, а Собственник считается нарушившим условия оплаты.

**4.11.** Задолженность по иным работам и услугам, не поименованным в п. 4.10 настоящего Договора и указанным в платежном документе погашается после полного погашения задолженности по работам и услугам, указанным в п. 4.10 Договора.

**4.12.** С момента истечения Срока оплаты до момента погашения Собственником суммы недоплаты начинает исчисляться срок просрочки оплаты (далее «Срок просрочки оплаты»).

**4.13.** При поступлении платы за работы (услуги) по настоящему Договору, данная плата засчитывается в счет погашения задолженности, возникшей у Собственника перед Управляющей организацией в наиболее ранние неоплаченные периоды, предшествующие дате внесения денежных средств на расчетный счет (каассу) Управляющей организации вне зависимости от периода погашения задолженности, указанной Собственником в платежных документах.

**4.14.** Оплата банковских услуг и услуг иных агентов по приему и/или перечислению денежных средств возлагается на Собственников.

**4.15.** Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги.

## **5. Ответственность**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

**5.2.** В случае невыполнения Собственником обязательств, установленных п.3.3. настоящего договора, Собственник обязуется возместить все расходы и убытки, понесенные Управляющей организацией для восстановления нарушенного права, в том числе убытки, связанные с привлечением Управляющей организации к административной ответственности.

**5.3.** Собственник несет ответственность перед Управляющей организацией и третьими лицами в размере возмещения в полном объеме причиненных убытков, уплаты штрафов и неустоек, предусмотренных действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора, за:

**5.3.1.** Все последствия возникших в результате действия (бездействия) Собственника, членов семьи, или проживающих с ним лиц аварийных и иных ситуаций в помещении Собственника.

**5.3.2.** Загрязнение общего имущества многоквартирного дома, неаккуратное помещение мусора в контейнеры, размещение мусора в неположенных местах, повреждение газонов, порчу деревьев, кустарников, клумб, иных элементов благоустройства, парковку автотранспорта на газонах;

**5.3.3.** Производство несанкционированных перепланировок, самовольную установку кондиционеров и прочего оборудования, требующего получения соответствующих разрешений и согласований, в размере стоимости по приведению помещения в прежнее состояние, если такие работы выполнялись Управляющей организацией или привлеченными ей третьими лицами.

**5.3.4.** Ответственность за действия пользователей помещением, нанятых им ремонтных рабочих, а также рабочих, осуществляющих поставку строительных материалов и оборудования, мебели и т.п. для Собственника возлагается в полном объеме на Собственника.

**5.4.** В случае оказания коммунальных и иных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими продолжительность, установленную нормами действующего законодательства и настоящим договором, Собственник вправе потребовать от Управляющей организации выплаты неустойки (штрафов, пеней) в соответствии с действующим законодательством.

**5.5.** Управляющая организация несет ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный имуществу Собственника, возникший в результате виновных действий (бездействия) Управляющей организации, вследствие ненадлежащего качества оказанных услуг и (или) выполненных работ по управлению многоквартирным домом, оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в порядке, установленном действующим законодательством РФ и условиями настоящего договора.

**5.6.** Управляющая организация не несет ответственности перед Собственником за перебои (временное прекращение) и/или изменение параметров Коммунальных услуг, если это связано с ликвидацией аварии, ремонтом или техническим обслуживанием инженерного оборудования Управляющей организацией или аварийными службами, а также за ущерб любого рода, явившийся прямым либо косвенным результатом таких перебоев в работе какого-либо инженерного оборудования ресурсоснабжающей организации или какого-либо оборудования в помещении Собственника.

**5.7.** Управляющая организация не несет ответственности за убытки, причиненные Собственнику, если эти убытки вызваны действиями Управляющей организации, совершенными во исполнение решений общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, и если данные решения приняты без учета предложений Управляющей организации, а также в случае, если необходимые решения о ремонте общего имущества в многоквартирном доме не были приняты общим собранием Собственников помещений (собрание не проводилось или не состоялось).

**5.8.** В случае если Управляющая организация приняла все меры по доведению до Собственников необходимости принятия решения общего собрания об утверждении обязательного перечня работ и услуг в необходимом объеме и с экономически обоснованным финансированием, а Собственники не утвердили решением общего собрания перечень работ и услуг в необходимом объеме или утвердили перечень работ и услуг в необходимом объеме без необходимого и достаточного финансирования, Управляющая организация осуществляет деятельность в рамках установленных условий договора управления и несет ответственность в соответствии с установленными обязательствами за те работы и услуги, которые определены договором управления.

**5.9.** С момента возникновения срока просрочки оплаты Собственнику начисляются пени на сумму задолженности в порядке и размере, установленном действующим законодательством. Размер начисленных Управляющей организацией пени указывается в платежном документе, выставленном Собственнику.

**5.10.** В случае неполной оплаты коммунальных услуг Собственником Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление Собственнику одной или нескольких коммунальных услуг в порядке, установленном настоящим договором.

**5.11.** В случае выявления Управляющей организацией несанкционированного подключения Собственника к общему имуществу многоквартирного дома, её устройствам и сооружениям, предназначенным для предоставления Коммунальных услуг, за надлежащее техническое состояние и безопасность которых отвечает Управляющая организация, Управляющая организация вправе произвести перерасчет размера платы за потребленные Собственником без надлежащего учета Коммунальные услуги за период с даты несанкционированного подключения. При этом Собственник обязан также возместить Управляющей организации стоимость произведенных работ по отключению и подключению.

**5.12.** Собственник, передавший помещение по договорам социально найма, несет субсидиарную ответственность в случае невыполнения нанимателем условий данного договора о своевременном внесении платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги.

Право Управляющей организации на привлечение Собственника к субсидиарной ответственности возникает с момента вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- если невозможно установить местонахождение нанимателя-должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;
- если у нанимателя-должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

## **6. Изменение и расторжение Договора**

**6.1.** Все споры, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров.

**6.2.** Изменение условий настоящего договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к настоящему Договору, за исключением случаев, когда условиями настоящего Договора и/или решениями общих собраний предусмотрено внесение в него изменений без составления дополнительных соглашений. Расторжение настоящего договора осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**6.3.** Управляющая организация вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по истечении срока действия договора, указанного в разделе 7 настоящего договора. Заявление Управляющей организации о

прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия направляется не позднее одного месяца до истечения срока действия:

- собственнику помещения (на основании сведений, содержащихся в реестре собственников) одним из способов, указанных в разделе 11 настоящего договора;
- в Правление ТСЖ/ЖСК (на юридический адрес) заказным письмом с описью вложений;
- в орган местного самоуправления (для назначения временной управляющей организации).

**6.4.** Управляющая организация вправе до окончания срока действия договора управления инициировать внеочередное общее собрание собственников помещений для принятия решения о выборе иной управляющей организации и заключения с ней договора управления.

**6.5.** Одновременно с заявлением о прекращении договора управления Управляющая организация:

- направляет в орган ГЖН заявление о внесении изменений в реестр лицензий в связи с прекращением договора управления;
- направляет в орган местного самоуправления имеющуюся техническую документацию на многоквартирный дом и иные связанные с управлением таким домом документы, необходимые для назначения временной управляющей организации и (или) для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом.

**6.6.** Управляющая организация вправе направить Собственникам помещений уведомление о предложении расторжения договора управления в следующих случаях:

1) когда неполное внесение Собственниками помещений платы по договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением Собственниками помещений платы по договору признается случай, когда суммарный размер задолженности Собственников помещений по внесению платы по договору за последние 12 (двенадцать) календарных месяцев превышает определенную в соответствии с договором цену договора за **5 (пять)** месяцев.

2) когда общим собранием Собственников помещений в течение 1 (одного) месяца с момента направления Управляющей организацией в адрес Собственников предложения об изменении размера платы по содержанию, текущему ремонту и управлению многоквартирным домом не принято соответствующее решение.

В течение 30 дней от даты направления уведомления Собственники помещений рассматривают указанное уведомление и направляют в Управляющую организацию письменные возражения по вопросу расторжения договора управления.

В случае, если большинством Собственников помещений от общего числа Собственников в многоквартирном доме возражения на уведомление Управляющей организации о расторжении договора не направлены, то настоящий договор считается расторгнутым по соглашению сторон.

Датой расторжения настоящего договора признается первое число месяца, следующего за месяцем в котором истек срок направления Собственниками помещений письменных возражений по вопросу расторжения договора управления.

**6.7.** В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения многоквартирного дома.

## **7. Срок действия договора**

**7.1.** Настоящий договор вступает в законную силу с первого числа месяца, следующего за утверждением договора управления решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, за исключением раздела 8 настоящего договора, на который п.8.10. установлена ретроактивная оговорка и действует пять лет.

**7.2.** По окончании установленного п. 7.1. договора срока его действия, и при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего договора, договор считается продленным на тот же срок и на определенных настоящим договором условиях. Количество таких пролонгаций неограниченно.

## **8. Порядок приемки работ (услуг) по договору**

**8.1.** Управляющая организация предоставляет Председателю Совета Многоквартирного дома или Представителю собственников помещений в Многоквартирном доме (далее каждый именуемый – Представитель собственников) Акт приемки выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома (далее по тексту – Акт) составленный по форме, установленной действующим законодательством РФ. Указанный Акт предоставляется в сроки, установленные действующим законодательством или решением общего собрания собственников помещений Представителю собственников, избранному в установленном Жилищным кодексом РФ порядке и при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание Акта, предусмотренных действующим Жилищным законодательством.

**8.2.** Отчетным периодом для составления Акта приемки выполненных работ (оказанных услуг), указанного в п.8.1. настоящего договора признается календарный год.

Кроме Акта, указанного в п.8.1. настоящего раздела договора, Управляющая организация имеет право дополнительно предоставлять Акты:

- по работам (услугам), связанным с содержанием общего имущества Многоквартирного дома – в течение 20 (двадцати) дней по окончании каждого календарного месяца;

- по работам (услугам), связанным с текущим ремонтом общего имущества Многоквартирного дома – в течение 20 (двадцати) дней по окончании квартала, либо окончании выполнения определенной решением общего собрания Собственников помещений работы (услуги).

**8.3.** Объем выполненных работ (услуг) по управлению Многоквартирным домом в Акте (ах) не указывается и не утверждается собственником (ами)/Представителем собственников.

**8.4.** Предоставление Акта, указанного в п.8.1. и актов, указанных в п.8.2. настоящего договора Представителю собственников помещений Многоквартирного дома в сроки, указанные в п. 8.2 настоящего договора осуществляется одним из следующих способов по выбору Управляющей организации:

- путем передачи лично Представителю собственников помещений Многоквартирного дома. При передаче Управляющей организацией Представителю собственников Акта на экземпляре Акта, остающимся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственников собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя собственников с расшифровкой.

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю собственников ценным письмом с описью вложения по адресу нахождения имущества Представителя собственников в данном Многоквартирном доме. Дата предоставления акта при направлении его экземпляра ценным письмом считается датой отправки указанного письма.

**8.5.** Представитель Собственников помещений в многоквартирном доме в течение 20 (Двадцати) дней с момента предоставления акта, указанного в п.8.1 и актов, указанных в п.8.2. настоящего Договора, должен подписать предоставленный ему Акт и вернуть его Управляющей организации или в эти же сроки представить обоснованные письменные возражения по качеству (срокам и периодичности) работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома в письменном виде. Предоставление Представителем Собственников подписанного Акта или возражений по Акту производится путем их передачи в офис Управляющей организации с проставлением входящего номера.

**8.6.** В случае, если в срок, указанный в п.8.5 настоящего договора Представителем Собственников не представлен подписанный Акт или не представлены письменные обоснованные возражения к Акту, или представлены возражения без соответствующих обоснований, оказанные услуги и выполненные работы считаются принятыми без замечаний, а экземпляр Акта, остающийся в распоряжении Управляющей организации, считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ.

**8.7.** В случае, если в Многоквартирном доме не выбран Представитель собственников помещений в МКД либо окончен срок его полномочий, а так же при его отсутствии по иным причинам (нахождение на лечении, в командировке и т.д.), или при отсутствии документов, подтверждающих полномочия на подписания Акта, если такие документы предусмотрены действующим Жилищным законодательством, Акты приемки выполненных работ (оказанных услуг), поименованные в настоящем Договоре, направляются на подпись любому Собственнику помещений в многоквартирном доме, в соответствии с условиями, предусмотренными п.8.4. настоящего договора. Требования п.8.5. и п.8.6. настоящего Договора в указанном случае не применяются.

**8.8.** Стоимость работ (услуг) по текущему ремонту, выполненному по самостоятельной заявке Собственника, поступившей в адрес Управляющей организации, отражается в Акте, подписанном данным Собственником. При отсутствии претензий у данного Собственника к качеству (объемам, срокам, периодичности) работ (услуг) выполненных по заявке, работы считаются выполненными надлежащим образом. Подписание указанного Акта Представителем Собственников помещений в многоквартирном доме не требуется.

**8.9.** При отсутствии у Собственников помещений, Представителя Собственников помещений в многоквартирном доме претензий к качеству (объему, срокам, периодичности) работ (услуг) по содержанию общего имущества многоквартирного дома, указанных в акте мотивированных возражений, оформленных в соответствии с действующим законодательством РФ, работы (услуги) по содержанию общего имущества многоквартирного дома считаются выполненными (оказанными) надлежащим образом. Услуга (работа) не является оказанной (выполненной) ненадлежащим образом, если действия (бездействия) Собственников помещений в многоквартирном доме, приводят к невозможности Управляющей компании обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме посредством выполнения (оказания) в полном объеме и с надлежащим качеством всех видов работ (услуг), предусмотренных договором управления, приложениями к нему, протоколами общих собраний и минимальным перечнем работ, услуг. Стороны соглашаются, что в целях применения настоящего пункта действием (бездействием) Собственника признается воспрепятствование в осуществлении Управляющей компанией деятельности по управлению МКД, в том числе недопуск сотрудников Управляющей компании в помещения, а также не выполнение обязательств по участию в общем собрании Собственников помещений и (или) обеспечению кворума, а так же принятие отрицательного решения по предложениям Управляющей компании, касающихся необходимости проведения ремонтных работ для предотвращения аварийных ситуаций. Все риски, связанные с причинением убытков имуществу Собственников и (или) третьих лиц при возникшей в последующем аварийной ситуации переходят на

Собственников.

**8.10.** Стороны настоящего договора установили, что указанный в настоящем разделе Порядок приемки работ (услуг) по договору применяется к отношениям, возникшим с момента принятия на общем собрании собственников решения об избрании Общества с ограниченной ответственностью «Новая Ижора» в качестве Управляющей организации многоквартирным домом.

## **9. Предоставление доступа в помещение.**

### **9.1. Собственник обязан:**

- не реже одного раза в год обеспечить доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра технического и санитарного состояния общего имущества, находящегося в помещении Собственника и установленного в помещении оборудования;
- не реже двух раз в год в согласованные с Управляющей организацией дату и время обеспечить доступ представителей Управляющей организации для проверки показаний приборов учёта Коммунальных услуг, за исключением случаев, если установленный и введенный в эксплуатацию прибор учета присоединен к интеллектуальной системе учета электрической энергии;
- обеспечить доступ представителей Управляющей организации (подрядной организации) для выполнения в помещении необходимых ремонтных работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества, находящегося в помещении Собственника;
- незамедлительно (в любое время) обеспечить доступ представителей Управляющей организации (работников аварийных служб) в целях устранения аварийной ситуации на Общем имуществе, расположенном внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

**9.2.** Доступ в помещение предоставляется в сроки, указанные в направленном Управляющей организацией уведомлении Собственнику помещения.

**9.3.** В случае, если Собственник не может обеспечить доступ в помещение представителям Управляющей организации в указанные в уведомлении сроки, он обязан сообщить об этом Управляющей организации способом, позволяющим подтвердить факт направления сообщения в срок не позднее 10 дней с момента направления ему уведомления. Сообщение должно содержать предложение по дате допуска в помещение.

**9.4.** Дата, указанная в сообщении Собственника, не может превышать 30 дней с момента направления Управляющей организацией уведомления о предоставлении доступа.

**9.5.** В случае отсутствия доступа в помещение Собственника у сотрудников Управляющей организации в сроки, указанные в уведомлении (п.9.2 договора) или ответе на уведомление (п.9.3. договора), составляется акт недопуска в помещение, который подписывается сотрудниками Управляющей организации и двумя Собственниками других помещений многоквартирного дома или двумя незаинтересованными лицами.

**9.6.** С момента составления акта недопуска в помещение Собственник несет ответственность за ущерб имуществу Собственника (третьих лиц), нанесенный вследствие аварийных ситуаций, возникших на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, расположенных внутри помещения, принадлежащего Собственнику.

## **10. Обработка персональных данных**

**10.1.** Управляющая организация в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения настоящего договора осуществляет обработку персональных данных Собственника и является оператором персональных данных.

**10.2.** Целями обработки персональных данных является исполнение Управляющей организацией обязательств по договору, включающих в себя функции, осуществляемые в отношении Собственников помещений и связанные с:

- расчетами и начислениями платы за жилое помещение, коммунальные и иные услуги, оказываемые по договору;
- подготовкой, печатью и доставкой Собственникам платежных документов;
- приемом таких потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- ведением досудебной работы, направленной на снижение размера задолженности потребителей за услуги и работы, оказываемые (выполняемые) по договору, а также с взысканием задолженности с потребителей;
- иные цели, связанные с исполнением договора.

**10.3.** В состав персональных данных собственника, подлежащих обработке включаются:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- семейное положение;



- статус члена семьи;
- наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения о регистрации права собственности в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество (ином уполномоченном органе), а равно о иных правах на пользование помещением, в том числе о его площади, количестве проживающих, зарегистрированных и временно пребывающих;
- размер платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (в т.ч. и размер задолженности);
- иные персональные данные необходимые для исполнения договоров.

**10.4.** Собственник помещений подписанием настоящего договора дает управляющей организации право на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение своих персональных данных.

**10.5.** При обработке персональных данных Собственников в целях исполнения настоящего договора Управляющая организация обязуется соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных Собственника.

**10.6.** Хранение персональных данных Собственника осуществляется в течение срока действия договора и после его расторжения в течение срока исковой давности, в течение которого могут быть предъявлены требования, связанные с исполнением договора.

**10.7.** Образец Положения об обработке и защите персональных данных Собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах размещен управляющей организацией по адресу <https://izora.spb.ru/>.

**10.7.1.** Согласие Собственников помещений в многоквартирном доме на передачу персональных данных, содержащихся в реестре Собственников помещений в многоквартирном доме, при предоставлении этого реестра в порядке, установленном действующим законодательством РФ, в целях созыва и организации проведения общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме не требуется.

## **11. Порядок уведомления Управляющей организацией Собственников**

**11.1.** Если иное прямо не предусмотрено настоящим договором и/или законодательством, все уведомления в соответствии с договором могут быть совершены Управляющей организацией одним или несколькими нижеуказанными способами:

- а) путем направления Собственнику (ам) помещений заказного (ценного) письма с уведомлением (описью вложения) по адресу нахождения их помещений в данном многоквартирном доме;
- б) путем направления Собственнику (ам) помещений сообщения в системе ГИС ЖКХ;
- в) посредством направления телеграммы Собственнику (ам) помещений по адресу нахождения их помещения в данном многоквартирном доме;
- г) путем вручения уведомления Собственнику под расписку;
- д) путем размещения сообщения на информационных досках (стендах) в холле подъезда многоквартирного дома. Факт размещения такого сообщения подтверждается актом, составленным представителем Управляющей организации и подписанным не менее чем двумя Собственниками помещений в данном многоквартирном доме;
- е) путем направления Собственнику SMS-сообщения, либо направления сообщения на электронную почту Собственника или личный кабинет
- ж) иным способом не запрещенным действующим законодательством Российской Федерации.

**11.2.** Дата, с которой Собственник(и) считается(ются) надлежащим образом уведомленным, исчисляется с дня следующего за датой отправки (размещения) соответствующего уведомления.

**11.3.** Каждая Сторона гарантирует возможности доставки корреспонденции и документов по указанным в договоре адресам, а также получения и прочтения сообщений по указанным в договоре адресам электронной почты, и в полной мере несет риски невозможности получения (доставки, ознакомления).

**11.4.** В случае изменения реквизитов (паспортных данных, наименования, контактных реквизитов, адресов) одной из Сторон, эта Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно уведомить другую Сторону о таком изменении, сообщить новые реквизиты, а также предоставить документы, подтверждающие такое изменение. Все действия, совершенные Сторонами по старым адресам и счетам до поступления уведомлений об их изменении, составленных и отправленных в соответствии с настоящим договором, считаются совершенными надлежащим образом и засчитываются в счет исполнения обязательств.

## **12. Обстоятельства непреодолимой силы**

**12.1.** Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон договора, военные действия, террористические акты, пандемии, принятие нормативно-правовых актов государственными органами и иные, не зависящие от Сторон

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

**12.2.** Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из Сторон вправе отказаться выполнения обязательств по настоящему договору, при этом ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения возможных убытков.

**12.3.** Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему договору, обязана незамедлительно письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению её обязательств по договору.

### **13. Заключительные положения**

**13.1.** Настоящий договор и все приложения к нему составлены в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон договора.

**13.2.** Местом исполнения договора (территориальной подсудностью) является город Санкт-Петербург, поселок Шушары (Славянка), **Галицкая ул., дом. 19 , корп.6, лит. А**

**13.3.** С момента подписания договора вся предыдущая переписка, документы, соглашения, фиксирующие переговоры между Сторонами по вопросам, являющимися предметом договора, теряют юридическую силу.

**13.4.** Любые изменения и дополнения к договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

**13.5.** Подписанием настоящего договора Собственник выражают свое согласие на передачу и обработку персональных данных в соответствии с разделом 10 настоящего договора. Данное согласие действует в течение всего срока действия настоящего договора.

**13.6.** Каждая из Сторон имеет полное право и полномочие заключить, в том числе подписать, и исполнить настоящий договор, и соответствующей Стороной совершены все необходимые корпоративные и иные действия, санкционирующие подписание и исполнение договора.

**13.7.** Стороны несут риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресам, указанным в разделе «Реквизиты и подписи сторон», в том числе по причине отсутствия (не проживания) по указанным адресам. Сообщения, уведомления, проекты решений, в том числе размещаемые и направляемые с целью организации общих собраний Собственников, доставленные по адресам, способами, указанным в разделе 11 настоящего Договора и (или) определенными решением общего собрания Собственников, считаются полученными Стороной, даже если она не находится по указанным адресам или они были изменены и вторая Сторона об этом не была уведомлена надлежащим образом.

**13.8.** Стороны пришли к соглашению, что утверждение общим собранием Собственников помещений многоквартирного дома условий настоящего договора, является принятием по каждому пункту договора решения в понимании статьи 45 – 48 Жилищного кодекса Российской Федерации и пункта 44 «Правил предоставления коммунальных услуг Собственникам и потребителям в многоквартирных домах и жилых домов», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 354 от 06.05.2011г.

**13.9.** К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг по содержанию общего имущества многоквартирного дома и размер платы за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение № 2 – Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности между Собственником помещения и Управляющей организацией.

Приложение № 3 – Состав общего имущества Собственников помещений в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, содержание и ремонт.

Приложение № 4 – Правила проживания в многоквартирном доме.

Приложение № 5 – Информация об Управляющей организации и контролирующих органах.

### **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

#### **УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

Общество с ограниченной ответственностью «Новая Ижора»

ИНН 7820315963 КПП 782001001, ОГРН 1089847329648

Юридический и фактический адрес: 196634, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Полоцкая (Славянка), дом 19, строение 1, пом. 54

р/с 40702810355110000197 Северо-Западный банк ПАО "Сбербанк России" г. Санкт-Петербург

к/с 30101810500000000653 БИК 044030653

Генеральный директор

/Д.Г.Матвеев/

**СОБСТВЕННИК(-И)**

ФИО \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Регистрация \_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
Размер доли в праве собственности на помещение \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**Перечень и периодичность выполнения работ и оказания услуг  
по содержанию общего имущества многоквартирного дома и размер платы за услуги  
по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме.**

**На период с 01.01.2022 года по 31.12.2022 года:**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Периодичность</b>	<b>Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС</b>	<b>Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС</b>
<b>1.</b>	<b>Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу</b>	2 раза в год	<b>29 967,00</b>	<b>1,75</b>
<b>2.</b>	<b>Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание</b>	круглосуточно	<b>35 617,92</b>	<b>2,08</b>
<b>3.</b>	<b>Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.</b> Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	<b>16 096,56</b>	<b>0,94</b>
<b>4.</b>	<b>Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.</b>		<b>215 248,68</b>	<b>12,57</b>
<b>4.1.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :</b>		<b>6 678,36</b>	<b>0,39</b>
<b>4.1.1</b>	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	6 678,36	0,39
<b>4.2.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:</b>		<b>129 286,20</b>	<b>7,55</b>
<b>4.2.1</b>	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	30 994,44	1,81

4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	18 836,40	1,10
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 596,04	0,21
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	34 248,00	2,00
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 253,56	0,19
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	35 104,20	2,05
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
<b>4.3.</b>	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>21 233,76</b>	<b>1,24</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 109,76	0,24
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	2 911,08	0,17
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 109,76	0,24
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 109,76	0,24
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	5 993,40	0,35
<b>4.4.</b>	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>5 822,16</b>	<b>0,34</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	5 822,16	0,34

<b>4.5</b>	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>12 843,00</b>	<b>0,75</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	12 843,00	0,75
<b>4.6</b>	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
<b>4.7</b>	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 424,80</b>	<b>0,20</b>
<b>4.8</b>	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>34 248,00</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>194 357,40</b>	<b>11,35</b>
<b>5.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>69 865,92</b>	<b>4,08</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт. - ежедневно, выше - 2 р. В неделю	27 398,40	1,60
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	25 857,24	1,51
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	8 562,00	0,50
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колпаков светильников.	1 раз в год	3 253,56	0,19
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 424,80	0,20
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
<b>5.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>51 543,24</b>	<b>3,01</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (крылец, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	24 829,80	1,45
5.2.2	посыпка противогололедным материалом	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	18 836,40	1,10
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 568,60	0,15
5.2.7	Очистка входов в подвал и прямков от мусора	2 раза в сезон	2 568,60	0,15
<b>5.3</b>	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>68 496,00</b>	<b>4,00</b>
<b>5.4</b>	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 452,24</b>	<b>0,26</b>
<b>6.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>90 585,96</b>	<b>5,29</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>581 873,52</b>	<b>33,98</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2023 года по 31.12.2023 года:

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	31 165,68	1,82
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	36 987,84	2,16
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан. Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	16 781,52	0,98
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		223 639,44	13,06
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		7 020,84	0,41
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 020,84	0,41
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		134 252,16	7,84

4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	32 193,12	1,88
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на програмно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	19 521,36	1,14
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 767,28	0,22
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	35 617,92	2,08
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 424,80	0,20
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	36 474,12	2,13
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>22 089,96</b>	<b>1,29</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 281,00	0,25
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 082,32	0,18
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 281,00	0,25
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 281,00	0,25



4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 164,64	0,36
<b>4.4.</b>	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>5 993,40</b>	<b>0,35</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	5 993,40	0,35
<b>4.5</b>	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>13 356,72</b>	<b>0,78</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	13 356,72	0,78
<b>4.6</b>	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
<b>4.7</b>	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 596,04</b>	<b>0,21</b>
<b>4.8</b>	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>35 617,92</b>	<b>2,08</b>
<b>5</b>	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>201 891,96</b>	<b>11,79</b>
<b>5.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>72 605,76</b>	<b>4,24</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	28 425,84	1,66
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	26 884,68	1,57
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	8 904,48	0,52
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, коллаков светильников.	1 раз в год	3 424,80	0,20
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 596,04	0,21
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
<b>5.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>53 426,88</b>	<b>3,12</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (крылец, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	25 857,24	1,51
5.2.2	посыпка противогололедным материалом	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	19 350,12	1,13
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 739,84	0,16
5.2.7	Очистка входов в подвал и приямков от мусора	2 раза в сезон	2 739,84	0,16
<b>5.3</b>	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>71 235,84</b>	<b>4,16</b>
<b>5.4</b>	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 623,48</b>	<b>0,27</b>
<b>6.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>94 182,00</b>	<b>5,50</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>604 648,44</b>	<b>35,31</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года:

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	32 364,36	1,89
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	38 529,00	2,25
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан. Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	17 466,48	1,02
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		232 715,16	13,59
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		7 363,32	0,43
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 363,32	0,43
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		139 903,08	8,17

4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	33 734,28	1,97
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на програмно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	20 377,56	1,19
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 938,52	0,23
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	36 987,84	2,16
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 596,04	0,21
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	38 015,28	2,22
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>22 946,16</b>	<b>1,34</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 452,24	0,26
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 253,56	0,19
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 452,24	0,26
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 452,24	0,26

4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 335,88	0,37
<b>4.4.</b>	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>6 164,64</b>	<b>0,36</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	6 164,64	0,36
<b>4.5</b>	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>13 870,44</b>	<b>0,81</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	13 870,44	0,81
<b>4.6</b>	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
<b>4.7</b>	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 767,28</b>	<b>0,22</b>
<b>4.8</b>	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>36 987,84</b>	<b>2,16</b>
<b>5</b>	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>209 769,00</b>	<b>12,25</b>
<b>5.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>75 516,84</b>	<b>4,41</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	29 624,52	1,73
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	27 912,12	1,63
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	9 246,96	0,54
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, коллапов светильников.	1 раз в год	3 596,04	0,21
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 767,28	0,22
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
<b>5.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>55 481,76</b>	<b>3,24</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (подходов к входным группам, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	26 884,68	1,57
5.2.2	посыпка противогололедным материалом подходов к входным группам	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	20 035,08	1,17
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 911,08	0,17
5.2.7	Очистка входов в подвал и приямков от мусора	2 раза в сезон	2 911,08	0,17
<b>5.3</b>	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>73 975,68</b>	<b>4,32</b>
<b>5.4</b>	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 794,72</b>	<b>0,28</b>
<b>6.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>97 949,28</b>	<b>5,72</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>628 793,28</b>	<b>36,72</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

На период с 01.01.2025 года по 31.12.2025 года:

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	33 734,28	1,97
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	40 070,16	2,34
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан. Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	18 151,44	1,06
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		242 133,36	14,13
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		7 705,80	0,45
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение не плотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 705,80	0,45
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		145 725,24	8,51

4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	35 275,44	2,06
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на програмно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	21 233,76	1,24
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	4 109,76	0,24
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	38 529,00	2,25
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 767,28	0,22
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	39 556,44	2,31
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	<b>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:</b>		<b>23 802,36</b>	<b>1,39</b>
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 623,48	0,27
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкерov, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 424,80	0,20
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 623,48	0,27
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 623,48	0,27

4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 507,12	0,38
<b>4.4.</b>	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>6 335,88</b>	<b>0,36</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	6 335,88	0,37
<b>4.5</b>	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>14 384,16</b>	<b>0,84</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	14 384,16	0,84
<b>4.6</b>	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
<b>4.7</b>	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 938,52</b>	<b>0,23</b>
<b>4.8</b>	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>38 529,00</b>	<b>2,25</b>
<b>5</b>	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>217 817,28</b>	<b>12,72</b>
<b>5.1.</b>	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>78 599,16</b>	<b>4,59</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	30 823,20	1,80
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	29 110,80	1,70
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	9 589,44	0,56
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, коллапов светильников.	1 раз в год	3 767,28	0,22
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 938,52	0,23
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
<b>5.2.</b>	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>57 536,64</b>	<b>3,36</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (подходов к входным группам, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	27 912,12	1,63
5.2.2	посыпка противогололедным материалом подходов к входным группам	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	20 720,04	1,21
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	3 082,32	0,18
5.2.7	Очистка входов в подвал и приямков от мусора	2 раза в сезон	3 082,32	0,18
<b>5.3</b>	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2.5 куб.м	<b>76 715,52</b>	<b>4,48</b>
<b>5.4</b>	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 965,96</b>	<b>0,29</b>
<b>6.</b>	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>101 887,80</b>	<b>5,95</b>
<b>ИТОГО**</b> , в т.ч. НДС			<b>653 794,32</b>	<b>38,17</b>

**\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.**

**\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ**

На период с 01.01.2026 до принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме нового решения о размере платы, размер платы на каждый последующий год устанавливается методом индексации размера платы за каждый истекший период его действия. Индексации подлежит размер платы, действующий в последнем истекшем периоде, который был установлен решением общего собрания собственников помещений или размер платы, проиндексированный в последнем истекшем периоде, в зависимости от того, срок действия какого размера платы истек в последнем перед индексацией году.

Индексация осуществляется ежегодно путем увеличения размера платы (расценки, тарифа) за каждую (каждый вид) работу и услугу по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме на четыре процента от размера такой платы за каждый истекший период его действия.

При этом ежегодное оформление решениями общих собраний собственниками изменений данных цен не осуществляется, дополнительные соглашения к настоящему договору не подписываются. Управляющая организация не позднее чем за месяц до предстоящей индексации размера платы за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме направляет собственникам помещений уведомление о новом размере платы за работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме с учетом его индексации. Уведомление может быть размещено на платежном документе, а также уведомление должно быть размещено в указанный выше срок на информационных стендах в холлах первых этажей многоквартирного дома. Индексация платы применяется в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором Управляющая организация уведомила собственников помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы указанными выше способами.

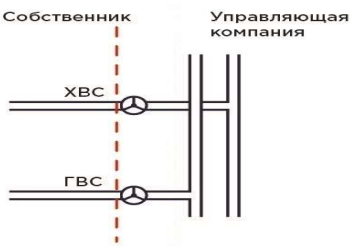
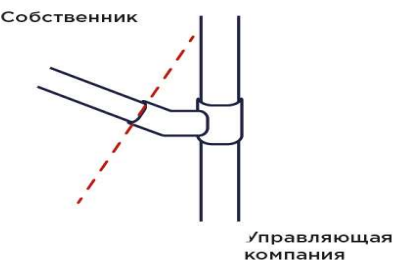



## Акт

## разграничения балансовой принадлежности

## и эксплуатационной ответственности Сторон

Границей балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности по системам отопления, холодного водоснабжения (ХВС), горячего водоснабжения (ГВС), водоотведения, электроснабжения и основными конструктивными элементами здания между Управляющей компанией и Собственником помещения по договору управления многоквартирным домом являются:

Границы ответственности Управляющей компании	Граница ответственности на схемах	Границы ответственности Собственника помещения
1. Стояки горячего и холодного водоснабжения, ответвления от стояков до первого отключающего устройства, первое отключающее устройство, расположенное на ответвлениях от стояков.	<p>Резьба на отводе перед запорной арматурой</p>  <p>Полотенцесушитель: отвод от стояка <b>горячего водоснабжения</b> до первого резьбового соединения (до первого витка резьбы по направлению от стояка) и сам стояк <b>горячего водоснабжения</b> обслуживает <b>Управляющая компания</b>, разборное резьбовое соединение («американка») и полотенцесушитель обслуживает <b>Собственник</b> помещения. <b>При отсутствии резьбовых соединений типа «американка» полотенцесушитель обслуживает Управляющая компания.</b></p>	1. Ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, включая запорно-регулирующую арматуру и сантехоборудование в квартире.
2. Внутридомовая система канализации, общий канализационный стояк вместе с крестовинами и тройниками.	<p>Присоединительный раструб</p> 	2. Внутриквартирные трубопроводы канализации от крестовины или тройника общего стояка от первого стыкового соединения.
3. Стояки системы отопления, до последнего витка резьбы перед запорной арматурой, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков.	<p>Резьба на отводе перед запорной арматурой</p> <p>Первое резьбовое соединение на отводящих и подводящих трубах к внутренней системе теплоснабжения помещения <b>Собственника</b>. Транзитные стояки и отходящие от них трубы до первого резьбового соединения (до первого витка резьбы по направлению от транзитного стояка) обслуживает <b>Управляющая компания</b>. Внутреннюю систему теплоснабжения помещения с установленными приборами отопления</p>	3. Ответвления от стояков системы отопления, приборы отопления, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке

	<p>и запорно-регулирующую арматуру обслуживает <b>Собственник</b> помещения.</p> <p>Полотенцесушитель: отвод от стояка <b>горячего водоснабжения</b> до первого резьбового соединения (до первого витка резьбы по направлению от стояка) и сам стояк <b>горячего водоснабжения</b> обслуживает <b>Управляющая компания</b>, разборное резьбовое соединение («американка») и полотенцесушитель обслуживает <b>Собственник</b> помещения. <b>При отсутствии резьбовых соединений типа «американка» полотенцесушитель обслуживает Управляющая компания.</b></p>	
<p>4. Внутридомовая система электроснабжения и электрические устройства (за исключением квартирных счетчиков), отключающие устройства на квартиру.</p>		<p>4. Электропровода, внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирные электросчетчики.</p>
<p>5. Несущие стены, внешняя поверхность стен помещения, оконных и входной двери в помещение (не включая сами окна, подоконники, оконные отливы и откосы, двери, дверные и оконные короба и наличники), фасад здания.</p>	<p>-----</p>	<p>5. Внутренняя поверхность стен помещения, оконные заполнения (окна, оконная фурнитура, подоконники, отливы, откосы, наличники и проч.) и входная дверь в помещение (дверь, дверная фурнитура, дверная коробка, наличники, доборы и проч.)</p>

Индивидуальные приборы учета (ИПУ) коммунальных ресурсов являются собственностью Собственника помещения. Обслуживание, замена, поверка ИПУ осуществляется Собственником и за его счет. Сроки поверки указаны в Паспорте ИПУ. Демонтаж ИПУ для замены или поверки осуществляется Собственником только в присутствии представителя Управляющей организации с составлением Акта снятия показаний ИПУ. Показания вновь установленного после поверки либо замены ИПУ принимаются к расчету ТОЛЬКО после составления управляющей организацией Акта ввода ИПУ в эксплуатацию.

### Приложение №3

к договору управления многоквартирным домом

#### СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

##### 1. Общая характеристика многоквартирного дома

Наименование	Сведение
Почтовый адрес	г.Санкт-Петербург, Пушкинский район, поселок Шушары, Славянка, Галицкая ул., дом. 19 , корп. 6, лит. А
Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	-
Кадастровый номер многоквартирного дома	78:42:0018304:2227
Серия	Тип 15
Тип постройки	Капитальный
Реквизиты проекта	0027-24-АР
Год постройки	2009-2010 гг
Количество секций	1 секция
Количество этажей (при необходимости по секциям)	4 этажа
Количество подъездов	1 подъезд
Строительный объем	
Общий строительный объем (м3)	6928м3
Строительный объем подземной части (м3)	1401м3
Площадь цокольного этажа (м2)	345,6м2
Площадь мансарды (м2)	-
Количество квартир	23 квартиры
Общая площадь квартир (м2)	1427 м2
Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	-
Общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме (кв. м)	-

##### 2. Перечень объектов (элементов) общего имущества в многоквартирном доме

###### 2.1. Перечень помещений общего пользования

Наименование помещения и его назначение в соответствии с проектом	Характеристика и площадь помещения
технические подвалы	345,6м2
подвалы	-
лестницы	143,4м2
межквартирные лестничные площадки	
общие коридоры	-
технические этажи	-
чердаки	-
встроенные гаражи	-
площадки для автомобильного транспорта	-
мастерские	-
колясочные	2,6м2
консьержные	-
дежурного лифтера	-
лифты	-
лифтовые шахты	-
Водомерный узел	11,4м2
ИТП	19,7м2
Кабельное помещение	3,9м2
Инвентарная	2,1м2
Электрощитовая	3,7м2

Аппаратная	1,9м2
Тамбур	
Холл	
Входные крыльца	8,7м2

## 2.2. Перечень ограждающих конструкций многоквартирного дома

Наименование конструкции	Место расположения	Материалы отделки, облицовки конструкций
Фундаменты и стены подвала	Технический подвал, отметка - 2,200	Цокольная часть здания-штукатурка декоративная крупнозернистая под «шубу»
Наружные и внутренние капитальные стены с наружной и внутренней отделкой	Наружные стены по периметру здания, межсекционные стены, внутренние несущие стены, стены лестничных клеток, подвал, межкомнатные, межквартирные лестничные клетки	Несущие наружные стены трехслойные, толщ.420мм: - кирпич пустотелый и полнотелый - пенополистерольные плиты -железобетон Не несущие наружные стены двухслойные, толщ. 510мм: -кирпич -блоки стеновые из пористого бетона Внутренние стены и перегородки из пористого бетона. Наружная отделка: 1эт-фактурный кирпич «антик» 2-4эт-гладкий кирпич «евро», желтого и светло-серого цветов Внутренняя отделка - штукатурка, окраска
Плиты покрытий, перекрытий и полы, балконные плиты	Отметки -0.470, +1.360, +2.760, +4.130, +5.530, +6.930, +8.330, + +9.730, +11.130, +12.040	Железобетон. Покрытие полов в местах общего пользования (холлов, коридоров, тамбуров, аппаратных, ИТП, насосной, электрощитовой, водомерного узла) – керамогранитная плитка на клею.
Лестницы	Лестничные клетки, межквартирные лестничные площадки, крыша	Сборные железобетонные, Металлические, покрыты антикоррозийным составом.

## 2.3. Перечень оборудования, находящегося за пределами и внутри помещений многоквартирного дома

Наименование оборудования	Место расположения
Вентиляционные каналы - 22 шт.	Вентиляционные блоки В квартирах: кухня, санитарный узел. В местах общего пользования: ИТП и водомерный узел
Вентиляционные трубы – 9 шт.	Крыша
Внутренние водостоки 2 шт.	Крыша, лестничные клетки
Главный щит ввода и учета (ГЩВУ) – 1 комплект. Щит распределительный этажный (ЩРЭ) – 8 комплектов.	Помещение вводно распределительное с общедомовым узлом учета ГЩВУ, межквартирные лестничные площадки.

Светильники –80 шт. Выключатели - 4 шт. Розетки - 6 шт. Переключатели – 4 шт. Фотореле (реле времени).	Помещения ГЦВУ, технические помещения межквартирные лестничные площадки, МОП, фасады здания, вход в подвальные помещения, выходы на кровлю. Управление режимом освещения.
Сети электроснабжения: Кабель с медными жилами – 1800 м.	Лестничные клетки, МОП, подвальные помещения, технические помещения, фасады здания, выходы на кровлю.
Система молниезащиты Молниеприёмная сетка: катанка: диаметр 8 мм – 160 м, Токоотводы: диаметр 12 мм – 18 м.	Кровля, спуски по зданию.
Система уравнивания потенциалов ОСУП Заземляющие устройства(уголок5х50) – 18 м. Внутренний и наружный контур заземления (полоса 5х50) - 180 м. Сеть ОСУП: провод с медной жилой – 200 м. Главная заземляющая шина ГЗШ – 2 м.	Помещения ГЦВУ, ИТП, В/У, подвальные помещения.
Система отопления	Здание в целом, за исключением неотапливаемых помещений.
Трубопроводы системы отопления – 910 м.п.	Здание в целом, за исключением неотапливаемых помещений.
Задвижки, вентили, краны системы отопления – 291 шт.	ИТП, подвал
Нагревательные приборы – 15 шт.	Лестничные клетки, тамбур, подвал
Полотенцесушители - 23 шт.	Квартиры
Конвектор– 2 шт.	Электрощитовая
Трубопроводы холодной воды, в т.ч. пожарные водопроводы–192 м.п.	Водомерный узел, подвал, санитарные узлы, кухни
Задвижки, вентили, краны ХВС –61 шт.	Водомерный узел, подвал, отключающие устройства квартир
Трубопроводы горячей воды–455 м.п.	ИТП, подвал, санитарные узлы, кухни
Задвижки, вентили, краны ГВС –86 шт.	ИТП, подвал, отключающие устройства квартир
Коллективные приборы учета ХВС – водомерный узел – 1 шт. Тепловая энергия – ИТП – 1 шт.	Электроэнергия – ГЦВУ в электрощитовой ХВС – водомерный узел Тепловая энергия - ИТП
Система пожарной сигнализации и противодымной вентиляции: Извещатель дымовой оптический пожарный – 30 шт. Извещатель пожарный ручной – 5 шт. Световой оповещатель «Пожар» - 4 шт. Звуковой оповещатель – 4 шт. ППКОП «Сигнал-20П» - 1 шт. Пульт контроля и управления охранно- пожарный «С2000М» - 1 шт. Блок резервированного электропитания – 1 шт. Коробка коммутационная – 10 шт. Релейный усилитель УК-ВК – 2 шт. Привод для поворотных окон – 4 шт. Кнопка вентиляционная (откр./закр.) – 2 шт.	Лестничные клетки, аппаратная.
Трубопроводы канализации –232 м.п.	Санитарные узлы, кухни, подвал
Дренажный насос – 2 шт.	ИТП и водомерный узел
Вентиляционные каналы - 22 шт.	ИТП и водомерный узел
Вентиляционные трубы – 9 шт.	Крыша, ИЖК
Внутренние водостоки 2 шт.	1 этаж, аппаратная. электрошкаф на первом этаже

Система контроля и управления доступом (домофон): Блок вызова Элтис DP400 – 1 шт. Блок питания Элтис – 1 шт. Коммутатор Элтис – 1 шт. Кнопка "Выход" – 1 шт. Электромагнит VIZIT – 1 шт.	Подвал, ЩРЭ, входные двери
Система диспетчеризации: Блок контроля и управления СДК "Кристалл" – 1 шт. Блок резервированного питания (с АКБ) – 1 шт. Технологическое переговорное устройство - 3 шт. Извещатель охранный - 5 шт. Датчик-реле давления - 3 шт. Датчик-реле температуры - 1 шт.	Подвал, ГРЩ, ИТП, ВУ

**2.4.Перечень объектов общего имущества, в том числе элементов озеленения и благоустройства, расположенных в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом**

Наименование объекта (элемента)	Характеристика и функциональное назначение объекта (элемента)
Отмостка	Асфальтовое покрытие по периметру здания
Бортовой камень	БР.100.20.08
Газоны	-
Зеленые насаждения	-
Элементы благоустройства	-
Спортивно-игровые и хозяйственные площади	-

**2.5.Перечень иных объектов (элементов) общего имущества многоквартирного дома**

Наименование объекта (элемента)	Место расположения
Абонентские почтовые ящики 23 шт. ячеек	Лестничные клетки
Почтовые ящики общего пользования	-
Адресные указатели –1 шт	Фасады
Квартирные указатели –1 шт	Фасады
Указатель класса энергоэффективности – 1шт	Фасады
Контейнеры для сбора ТБО	-

## Правила проживания в многоквартирном доме

### Общие положения.

1. Правила проживания в многоквартирных домах (далее Правила) разработаны в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ, Жилищного кодекса РФ, Федеральных законов, а также изданными в соответствии с ними нормативными актами: указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти (министерств и ведомств), регулирующих сферу жилищных отношений.

2. Правила обязательны к исполнению, как собственниками жилых и нежилых помещений, членов их семей, сотрудниками (в случае, если нежилое помещение является офисом или иным рабочим местом), нанимателями, арендаторами и посетителями многоквартирного дома.

3. Для целей Правил используются следующие понятия.

Общее имущество - помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного помещения. Таким имуществом являются:

- помещения общего пользования (межквартирные лестничные площадки, лестницы, межквартирные и прилифтовые холлы, холлы первого этажа жилого дома с установленным оборудованием;
- крыши;
- ограждающие конструкции дома;
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в доме и обслуживающее более одного помещения;
- земельный участок, на котором расположен дом, в границах, необходимых, для обслуживания и надлежащей эксплуатации многоквартирного дома;
- элементы озеленения и благоустройства и другие объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства дома;
- трансформаторные подстанции;
- тепловые пункты;

### Правила пользования общим имуществом.

1. Собственники жилых помещений в многоквартирном доме не должны использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме в целях, не соответствующих целям проживания.

2. Собственникам и иным владельцам помещений в многоквартирном доме ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

2.1. загромождать переходные балконы и лоджии, лестничные клетки, тамбуры. Картон от бытовой и видео-оргтехники, другой крупногабаритный мусор, а также строительные материалы и мусор запрещено складировать в межквартирных, межэтажных и прилифтовых холлах. Вышеуказанный мусор вывозится либо силами собственника, либо силами управляющей организации за счет собственника по его заявке.

2.2. размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, детские коляски и другое имущество. Управляющая организация не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному собственником помещения на свой собственный риск в местах общего пользования.

2.3. вскрывать шкафы с электропроводами.

2.4. вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме определенных для этого мест в холле первого этажа (информационный щит).

2.5. писать что-либо на стенах, дверях, ступеньках лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов совместного пользования.

2.6. курить в подъездах и в кабинах лифтов, иных местах общего пользования многоквартирного дома. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, на лестничные проемы и прилегающий земельный участок.

2.7. катание на роликах, на велосипедах и самокатах по холлам многоквартирного дома.

2.8. выход на крышу многоквартирного дома.

2.9. размещение на фасаде или крыше многоквартирного дома блоков кондиционеров, спутниковых и/или иных антенн и оборудования без соответствующих разрешений и согласований с надзорными органами и согласования с управляющей организацией.

3. Проживающие обязаны бережно относиться к общему имуществу в многоквартирном доме и не допускать его порчи или загрязнения.

## **Правила пользования жилыми/нежилыми помещениями.**

Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители в соответствии с законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях» №273-70 от 31.05.2010 должны соблюдать периоды времени, в которые не допускается нарушение тишины и покоя граждан. Это означает, что радиоприемники, телевизоры и иные источники шума должны быть приглушены, а звуки музыкальных инструментов или пение должны быть настолько тихими, чтобы не беспокоить соседей.

1. Не допускается нарушение тишины и покоя граждан:

- с 22 до 8 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно);

- с 8 до 12 часов в выходные (суббота, воскресенье) и нерабочие праздничные дни (дополнительно ко времени в предыдущем пункте);

- с 13 до 15 перерыв на отдых, сон (детей, лиц пожилого возраста).

2. Запрещается осуществление деятельности в нежилых помещениях, расположенных на территории жилого дома, связанной с повышенным шумом, вибрацией, выделением вредных веществ, а также вызывающей повреждение инженерного, санитарно-технического оборудования или другого общего имущества. Запрещается использовать жилое помещение для промышленного производства.

3. В случае длительного отъезда собственника, сдачи помещения в аренду домовладелец должен уведомить об этом управляющую организацию. Собственник помещения должен оставить информацию о контактном (-ых) лицах (контактные телефоны, электронную почту), которые будут иметь право обеспечивать доступ в помещение в непредвиденных, в том числе аварийных ситуациях.

4. При продаже помещения собственник должен сообщить в управляющую организацию информацию о смене собственника помещения.

5. При обнаружении неисправности инженерного оборудования, аварии и т.д. собственник немедленно должен сделать заявку в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации.

6. Ремонтно-строительные работы разрешены в дневное время с 9 до 22 часов.

7. Запрещается загромождать балконы и лоджии вещами, оборудованием и т. д., самовольно вывешивать на фасадной стороне дома флаги и транспаранты.

8. Разведение цветов и других растений возможно только внутри балкона или лоджии. Полив растений должна осуществляться без ущерба для живущих этажами ниже.

9. Сушка белья осуществляется только внутри балкона или лоджии.

## **Правила пользования водопроводом и канализацией.**

1. Содержать в чистоте унитазы, раковины и умывальники.

2. Не допускать поломок установленных в квартире санитарных приборов и арматуры.

3. Не выливать в унитазы, раковины и умывальники легковоспламеняющиеся жидкости и кислоты.

4. Запрещается выбрасывать в сантехническое и канализационное оборудование мусор, тряпки, кости, стекло, металлические и деревянные предметы, предметы личной гигиены и другие не соответствующие предметы. Ремонтные работы по устранению любых повреждений, возникших вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производится за счет владельца помещения, по вине которого произошло такое повреждение.

5. Не допускать бесхозяйственного расхода воды, утечек через водоразборную арматуру.

6. Не пользоваться санитарными приборами в случае засорения канализационной сети.

7. Немедленно сообщать в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации обо всех неисправностях системы водопровода и канализации.

8. Оберегать санитарные приборы и открыто проложенные трубопроводы от ударов и недопустимых механических нагрузок.

9. Оберегать пластмассовые трубы (стояки холодного и горячего водоснабжения, канализационные стояки и подводки холодной и горячей воды) от воздействия высоких температур, механических нагрузок, ударов, нанесения царапин на трубах.

10. Красить полиэтиленовые трубы и привязывать к ним верёвки запрещается.

11. Для очистки наружных поверхностей пластмассовых труб пользоваться мягкой влажной тряпкой.

**Категорически запрещается применять металлические щётки!**

12. При засорах полиэтиленовых канализационных труб запрещается пользоваться стальной проволокой. Пластмассовые трубопроводы необходимо прочищать отрезком п/э трубы диаметром до 25 мм., или жёстким резиновым шлангом.

13. Запрещается закрывать существующие каналы прокладки общих сантехнических коммуникаций, стояки отопления, транзитом проходящие через помещение капитальным способом. Для этого необходимо использовать легко съёмные материалы.

## **Правила пользования лифтами.**

1. Запрещено перегружать лифт выше указанной предельной нормы загрузки.



2. Запрещается курение в лифте.
3. Поддерживать чистоту в кабинах лифтов.
4. Поддерживать исправность и целостность внутреннего оборудования лифтовых кабин.
5. Запрещается царапать, мазать краской и т.д. элементы лифтовой кабины и портала.

### **Правила проведения ремонтно-строительных работ.**

1. Перед началом ремонтно-строительных работ, собственник помещения доводит до сведения данные правила до ответственного сотрудника, выполняющей ремонтно-строительные работы в помещении.

2. До начала ремонтных работ собственник помещения обязан предоставить в управляющую организацию следующие документы (для проведения реконструкции):

- Копия подписанного акта приема-передачи помещения.

- Согласованный надлежащим образом Проект по переустройству квартиры (нежилого помещения) в составе частей: архитектурно-строительной, электроснабжения, водоснабжения и канализации, автоматики и слаботочных устройств, отопления и вентиляции.

- Доверенность от владельца на доверенное лицо.

3. До начала производства ремонтных работ на общем имуществе многоквартирного дома подрядная организация должна предоставить управляющей организации следующие документы:

- Договор на ремонтные работы с организацией, имеющей лицензию на выполнение соответствующих работ.

- Копия лицензии организации.

- Приказ о назначении ответственного лица за производством работ и технику безопасности.

- Список рабочих.

- Заявление о начале и сроках проведения работ.

- График выполнения работ.

4. Время проведения ремонтно-строительных работ с 9 до 19 часов. График проведения ремонтно-строительных работ с 9 до 13.00; перерыв с 13 до 15.00; с 15 до 19 часов. В выходные и праздничные дни шумные работы запрещены.

5. Погрузка, разгрузка, вывоз материалов на объект возможен с 10 до 17 часов на любом транспорте. Доставка и разгрузка материалов в ночное время ЗАПРЕЩЕНА.

6. Вывоз строительного мусора из ремонтируемого помещения производится подрядной организацией самостоятельно. Мусор должен быть упакован в мешки, ящики или другую тару, исключающую загрязнение и повреждение отделочных покрытий мест общего пользования.

7. Запрещается складирование строительного мусора и строительных материалов в местах общего пользования (дворовая территория, лестничные площадки, лифтовые холлы и т. п.) и у подъездов.

8. Подъем оборудования и материалов до своего помещения и впоследствии их вывоз осуществляется строго с соблюдением мер по сохранности лифтов и мест общего пользования. Проходы и кабины лифтов должны быть покрыты защитной плёнкой.

9. Запрещено устройство теплых полов из системы горячего водоснабжения и отопления.

10. Обязательна установка индивидуальных приборов учета электроэнергии и водоснабжения.

11. Допуск сотрудников подрядной организации в технические и служебные помещения осуществляется только в сопровождении сотрудника управляющей организации.

12. При проведении ремонтно-строительных работ НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

- Мероприятия и способы их реализации, нарушающие требования строительных, санитарно-гигиенических, эксплуатационно-технических нормативных документов, действующих для жилых зданий.

- Мероприятия, влияющие на архитектурный облик жилого дома (устройство балконов, козырьков, эркеров, превращение в эркеры существующих лоджий и балконов).

- Применение оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого шума и вибрации.

- Изменение размеров, цвета и конфигурации дверных и оконных заполнений, при этом допускается установка дополнительной двери за типовой дверью.

- Загромождение и загрязнение строительными материалами и отходами эвакуационных путей и мест общего пользования

- Сливать в системы канализации жидкие отходы, содержащие остатки цемента, асбеста, мела и иных веществ, способных вызвать засорение систем канализации. Такие отходы подлежат вывозу в порядке, предусмотренном для вывоза строительного мусора.

- Отвод конденсата от кондиционеров и наружных блоков сплит-систем на фасад здания. Отвод конденсата должен быть организован в переустраиваемом помещении со сбросом в дренажную систему или бытовую канализацию.

- Снос, пересечение коммуникациями и сужение сечений вентиляционных каналов, находящихся в площади помещения.

- Использование лифтов для перемещения строительного мусора, сыпучих строительных материалов, газовых баллонов и легковоспламеняющихся жидкостей.

13. При проведении ремонтно-строительных работ без согласования с управляющей организацией НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:

- Изменение типа, увеличение мощности отопительных приборов, монтаж и замена запорно-регулирующей арматуры, демонтаж индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов.

- Закрытие гидроизоляционных и теплоизоляционных покрытий, прокладок электрических, отопительных, водопроводных, дренажных и канализационных сетей без освидетельствования. Освидетельствование производится с участием представителя управляющей организации с оформлением соответствующих актов на скрытые работы.

- Проведение ремонтных работ на действующих стояках отопления, горячего и холодного водоснабжения. Заявка на отключение стояков должна быть подана в управляющую организацию не менее чем за 24 часа до начала производства работ.

14. Сотрудники подрядных организаций обязаны иметь (чистую) спецодежду и обувь.

15. Проживание строителей на объекте категорически запрещено.

16. Во время производства работ должен быть обеспечен беспрепятственный доступ сотрудников управляющей организации в переустраиваемое помещение для контроля состояния несущих и ограждающих конструкций, звуко- и гидроизоляции, элементов общедомовых систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции, заземления, электроснабжения. В случае нарушения производства работ в отношении общего имущества многоквартирного дома сотрудниками управляющей организации выписывается предписание на устранение установленных замечаний.

17. При проведении работ по переустройству помещений должны применяться сертифицированные в РФ оборудование и материалы.

#### **Правила содержания домашних животных.**

1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или элементах совместного пользования домашнего скота, птицы или диких животных. Содержание на балконах и лоджиях животных, птиц и пчел запрещается. Разрешается содержание обычных домашних животных (кошки, собаки, птицы в клетках и пр.) животных-поводырей, аквариумных рыбок в помещениях, принадлежащих собственнику.

2. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка и норм санитарно-гигиенических требований.

3. Домашних животных нельзя выгуливать без поводков. Животных нужно держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над ним. Владелец, выгуливающий домашних животных на территории элементов совместного пользования, должны немедленно убирать за ними экскременты в гигиенические пакеты.

4. Владелец домашних животных самостоятельно несет ответственность за телесные повреждения или ущерб имуществу, причиненные домашними животными.

Крупные собаки и собаки бойцовых пород при нахождении в местах общественного пользования должны быть в намордниках.

5. Все домашние животные, выводимые за пределы помещения, должны быть привиты и зарегистрированы в установленном порядке.

#### **Правила пользования парковочными местами.**

1. Парковка производится на любое свободное место.

2. Запрещается парковка автомобилей у мусорного контейнера, в т.ч. выходные и праздничные дни.

3. Движение по внутри дворовым проездам осуществляется со скоростью не более 5 км/час, в строгом соответствии с дорожными знаками и дорожной разметкой.

4. Запрещена парковка на газонах и тротуарах.
5. Запрещена стоянка ветхих, ржавых и неисправных транспортных средств.
6. Запрещена длительная стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок грузовых автотранспортных средств и другого крупногабаритного транспорта.
7. Запрещается мойка транспортных средств у многоквартирного дома. Ремонт и обслуживание транспортных средств на территории не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
8. Запрещена стоянка автотранспорта с работающим двигателем более 5 минут летом и более 15 минут в зимнее время.
9. Запрещается слив бензина, масел, регулировка сигналов, тормозов у многоквартирного дома.
10. Запрещается складирование автопокрышек, канистр и т.п. в местах общего пользования многоквартирного дома, в том числе балконах/лоджиях, , в том числе у мусорного контейнера.

#### **Общие правила безопасности.**

1. Наружные двери помещений должны быть всегда закрыты, а в отсутствие собственника или арендатора заперты. Окна и двери на балкон должны быть закрыты в отсутствие жильцов, а также в период, когда не требуется кондиционирование воздуха в квартире. В случае предполагаемого длительного (более 5-ти календарных дней) отсутствия жильцов в помещении, собственник должен уведомить о своем отъезде управляющую организацию.
2. Не допускается нахождение в помещениях многоквартирного дома посторонних лиц, курьеров, рекламных агентов, сборщиков пожертвований и пр.
3. Не оставляйте автомобили открытыми.
4. Старайтесь давать меньше поводов для установления Вашего отсутствия в помещении.
5. Не храните ценные вещи на балконе или лоджии.
6. Не позволяйте чужим людям входить в вашу квартиру, не установив их личности, в случае возникновения сомнений сообщите об этом в опорный пункт полиции.

#### **Ответственность за несоблюдение Правил.**

1. При несоблюдении Правил Проживающие несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил является Акт о нарушении Правил проживания (далее именуемый «Акт»), составленный представителем управляющей организации в присутствии двух свидетелей, в качестве которых могут выступать любые лица, в том числе сотрудники управляющей организации.
2. Нарушение Правил проживания, правил санитарного содержания мест общего пользования, лестничных клеток, лифтов, подъездов, придомовых территорий, нарушение правил эксплуатации жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования, бесхозяйственное их содержание, а также самовольное переоборудование и перепланировка, использование их не по назначению влечет уголовную, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
3. В случае несоблюдения Правил проживания Проживающим, не являющимся собственником данного помещения и уклонения его от ответственности, ответственность несет собственник данного помещения, предоставивший его в наем, аренду или пользование.

**ИНФОРМАЦИЯ  
об управляющей организации и контролирующих органах**

Управляющая организация: общество с ограниченной ответственностью «Новая Ижора», ИНН 7820315963, ОГРН 1089847329648 Юридический и фактический адрес: 196634, Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Полоцкая (Славянка), дом 19, строение 1

**Режим работы:**

понедельник-четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 17:00, перерыв на обед с 13:00 до 13:48,  
суббота и воскресенье -выходные.

Аварийно-диспетчерская служба работает круглосуточно, без выходных и праздничных дней.

**Часы приема граждан:**

Генеральный директор - вторая и последняя СРЕДА месяца с 17:00 до 19:00 по ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСИ по тел. 8 (812) 325-50-83

Главный бухгалтер - вторник с 15:00 до 17:00;

- четверг с 15:00 до 17:00;

Начальник РЭУ - пятница с 15:00 до 17:00;

Начальник АДС - понедельник с 10:00 до 12:00;

- пятница с 15:00 до 17:00;

Начальник ОВиРу - по расписанию работы отдела;

Начальники домоуправлений - понедельник с 15:00 до 17:00;

- пятница с 10:00 до 12:00;

Главный инженер - понедельник с 15:00 до 17:00;

Начальник Электротехнической службы – понедельник с 10:00 до 12:00

Бухгалтерия (кабинеты 11, 46, окно №8) - понедельник, среда с 15:00 до 18:00;

- вторник, четверг с 10:00 до 13:00. С 21 по 01 число каждого месяца приема нет.

Бухгалтер отдела по претензионной работе – (окно 5, кабинет 22)

- понедельник – четверг с 10:00 до 18:00

- пятница с 10:00 до 17:00

обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

Инженеры ИПУ – (окно 6,7)

- понедельник с 10:00 до 18:00 обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

- вторник с 10:00 до 18:00 обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

- среда с 10:00 до 13:00

- четверг с 10:00 до 18:00 обеденный перерыв с 13:00 до 13:48

- 1 и 3 суббота месяца с 10:00 до 13:00

- пятница не приемный день

Паспортный стол - (регистрация граждан по месту жительства; окна №1, 2)

понедельник с 15:00 до 18:00; вторник с 10:00 до 13:00;

среда с 16:00 до 20:00; четверг с 10:00 до 13:00;

Первая и третья суббота каждого месяца с 09:00 до 13:00

Договорной отдел (оформление договора на управление многоквартирным домом; окна №3, 4)

понедельник, среда с 10:00 до 13:00;

вторник, четверг с 14:00 до 17:00;

пятница нет приёма;

**Телефоны:**

Бухгалтерия (расчетный отдел): (812) 325-50-84

Приемная: (812) 325-50-85

Паспортный стол: (812) 325-50-86

Аварийно-диспетчерская служба: (812) 325-5087\*, 325-5088\*, 325-5082\*

**Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга**

Малоохтинский проспект, д. 68, литера А, Санкт-Петербург, 195112

телефон: (812) 576-07-01; (812) 576-06-80; (812) 417-41-11 Факс: (812) 576-07-02

**Территориальное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в Санкт-Петербурге (Роспотребнадзор)** тел.: (812) 764-42-38

**Территориальный отдел Роспотребнадзора в Московском, Фрунзенском, Пушкинском, Колпинском районах и городе Павловске** тел. (812) 727-72-20

**Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Октябрьский бульвар, д. 24, г. Пушкин, Санкт-Петербург, 196601

Тел. (812) 417-44-52

**Муниципальное образование поселок Шушары**

Ул. Школьная, д. 5, лит. А, пос. Шушары, Санкт-Петербург, 196626

Тел. (812) 382-75-54

**Предложение о перечне услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (МКД), и размера платы за услуги и работы по данному перечню на период с 01.01.2022 по 31.12.2022 ( с обоснованием размера платы)\*\***

Адрес объекта:		Общая площадь жилых и нежилых помещений, принадлежащих собственникам МКД ( за исключением ОИ)	кол-во квартир:	
Галицкая 19 корп.6		1 427,00	23	
№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	29 967,00	1,75
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	35 617,92	2,08
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	16 096,56	0,94
	Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).			
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а также иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		215 248,68	12,57
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		6 678,36	0,39
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	6 678,36	0,39
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		129 286,20	7,55
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	30 994,44	1,81
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	18 836,40	1,10
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 596,04	0,21
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	34 248,00	2,00
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 253,56	0,19
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	35 104,20	2,05
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:		21 233,76	1,24
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления,включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 109,76	0,24

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкеров, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей,электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	2 911,08	0,17
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 109,76	0,24
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 109,76	0,24
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	5 993,40	0,35
4.4.	Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства		5 822,16	0,34
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	5 822,16	0,34
4.5	Обслуживание системы АПС и дымоудаления		12 843,00	0,75
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	12 843,00	0,75
4.6	Снятие показаний ОДПУ	1 раз в месяц	1 712,40	0,10
4.7	Контроль за показаниями ИПУ в квартирах	1 раз в год	3 424,80	0,20
4.8	Аварийный ремонт		34 248,00	2
5	Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.		194 357,40	11,35
5.1.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:		69 865,92	4,08
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	27 398,40	1,60
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	25 857,24	1,51
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	8 562,00	0,50
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапков светильников.	1 раз в год	3 253,56	0,19
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 424,80	0,20
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:		51 543,24	3,01
	В холодный период года (16.10-15.04)			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (крылец, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	24 829,80	1,45
5.2.2	посыпка противоголедным материалом	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	В теплый период года (16.04-15.10)			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	18 836,40	1,10
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 568,60	0,15
5.2.7	Очистка входов в подвал и приямков от мусора	2 раза в сезон	2 568,60	0,15
5.3	Вывоз ТБО *	ежедневно при накоплении более 2,5 куб.м	68 496,00	4,00
5.4	Помывка фасадов (входная группа).	1 раз в год	4 452,24	0,26
6.	Управление многоквартирным домом		90 585,96	5,29
ИТОГО**, в т.ч. НДС			581 873,52	33,98

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

**Предложение о перечне услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (МКД), и размера платы за услуги и работы по данному перечню на период с 01.01.2023 по 31.12.2023 (с обоснованием размера платы)\*\***

Адрес объекта:		Общая площадь жилых и нежилых помещений, принадлежащих собственникам МКД (за исключением ОИ)	кол-во квартир:	
Галицкая 19 корп.6		1 427,00	23	
№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	31 165,68	1,82
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	36 987,84	2,16
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	16 781,52	0,98
	Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).			
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а также иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		223 639,44	13,06
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		7 020,84	0,41
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции, определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 020,84	0,41
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		134 252,16	7,84
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах (за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	32 193,12	1,88
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	19 521,36	1,14
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 767,28	0,22
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	35 617,92	2,08
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом (лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 424,80	0,20
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях (насосов, запорной арматуры, трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации (по мере необходимости).	1 раз в мес	36 474,12	2,13
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:		22 089,96	1,29
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления, включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 281,00	0,25



№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкеров, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей,электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 082,32	0,18
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 281,00	0,25
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 281,00	0,25
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 164,64	0,36
4.4.	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>5 993,40</b>	<b>0,35</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	5 993,40	0,35
4.5	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>13 356,72</b>	<b>0,78</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	13 356,72	0,78
4.6	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
4.7	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 596,04</b>	<b>0,21</b>
4.8	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>35 617,92</b>	<b>2,08</b>
5	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>201 891,96</b>	<b>11,79</b>
5.1.	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>72 605,76</b>	<b>4,24</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	28 425,84	1,66
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	26 884,68	1,57
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	8 904,48	0,52
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапков светильников.	1 раз в год	3 424,80	0,20
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 596,04	0,21
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>53 426,88</b>	<b>3,12</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (крылец, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	25 857,24	1,51
5.2.2	посыпка противоголедным материалом	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	19 350,12	1,13
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 739,84	0,16
5.2.7	Очистка входов в подвал и приямков от мусора	2 раза в сезон	2 739,84	0,16
5.3	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2,5 куб.м	<b>71 235,84</b>	<b>4,16</b>
5.4	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 623,48</b>	<b>0,27</b>
6.	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>94 182,00</b>	<b>5,50</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>604 648,44</b>	<b>35,31</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

**Предложение о перечне услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (МКД), и размера платы за услуги и работы по данному перечню на период с 01.01.2024 по 31.12.2024 (с обоснованием размера платы)\*\***

Адрес объекта:		Общая площадь жилых и нежилых помещений, принадлежащих собственникам МКД (за исключением ОИ)	кол-во квартир:	
Галицкая 19 корп.6		1 427,00	23	
№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	32 364,36	1,89
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	38 529,00	2,25
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	17 466,48	1,02
	Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).			
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		232 715,16	13,59
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		7 363,32	0,43
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции, определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 363,32	0,43
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		139 903,08	8,17
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах (за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	33 734,28	1,97
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на программно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	20 377,56	1,19
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	3 938,52	0,23
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	36 987,84	2,16
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом (лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 596,04	0,21
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях (насосов, запорной арматуры, трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации (по мере необходимости).	1 раз в мес	38 015,28	2,22
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:		22 946,16	1,34
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления,включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 452,24	0,26

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкеров, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей,электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 253,56	0,19
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 452,24	0,26
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 452,24	0,26
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 335,88	0,37
4.4.	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>6 164,64</b>	<b>0,36</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	6 164,64	0,36
4.5	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>13 870,44</b>	<b>0,81</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	13 870,44	0,81
4.6	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
4.7	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 767,28</b>	<b>0,22</b>
4.8	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>36 987,84</b>	<b>2,16</b>
5	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>209 769,00</b>	<b>12,25</b>
5.1.	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>75 516,84</b>	<b>4,41</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	29 624,52	1,73
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	27 912,12	1,63
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	9 246,96	0,54
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапков светильников.	1 раз в год	3 596,04	0,21
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 767,28	0,22
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>55 481,76</b>	<b>3,24</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (подходов к входным группам, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	26 884,68	1,57
5.2.2	посыпка противоголедным материалом подходов к входным группам	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	20 035,08	1,17
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	2 911,08	0,17
5.2.7	Очистка входов в подвал и приямокв от мусора	2 раза в сезон	2 911,08	0,17
5.3	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2,5 куб.м	<b>73 975,68</b>	<b>4,32</b>
5.4	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 794,72</b>	<b>0,28</b>
6.	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>97 949,28</b>	<b>5,72</b>
	<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>		<b>628 793,28</b>	<b>36,72</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ

**Предложение о перечне услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме (МКД), и размера платы за услуги и работы по данному перечню на период с 01.01.2025 по 31.12.2025 ( с обоснованием размера платы)\*\***

Адрес объекта:		Общая площадь жилых и нежилых помещений, принадлежащих собственникам МКД ( за исключением ОИ)	кол-во квартир:	
Галицкая 19 корп.6		1 427,00	23	
№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
1.	Технические осмотры конструкций и оборудования многоквартирного дома, относящихся к общедомовому имуществу	2 раза в год	33 734,28	1,97
2.	Круглосуточное аварийно-диспетчерской обслуживание	круглосуточно	40 070,16	2,34
3.	Услуги отдела учета, регистрации и вселения граждан.	ежедневно, кроме выходных и праздничных дней	18 151,44	1,06
	Прием документов необходимых для регистрации/снятия с регистрационного учета по месту жительства и по месту пребывания. Передача документов оформленных должным образом в ТП Пушкинского р-на СПб. Выдача справок Форма 9, Форма 7, Форма 12. Подготовка документов для миграционной службы по виду на жительство и разрешения о временном проживании. Консультации по вопросам вселения и регистрации. Передача данных о зарегистрированных/снятых с регистрационного учета лицах в военкомат, бухгалтерию и ГАС (выборы).			
4.	Работы, необходимые для надлежащего содержания и ремонта оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, а так же иного общего имущества, предусмотренные Постановлением Правительства о минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения.		242 133,36	14,13
4.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции :		7 705,80	0,45
4.1.1	Техническое обслуживание систем вентиляции , определение работоспособности элементов систем, проверка наличия тяги в вентиляционных каналах. Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей зонтов над шахтами.	2 раза в год	7 705,80	0,45
4.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и повысительных насосных водопроводных станций, систем отопления, горячего и холодного водоснабжения, систем водоотведения:		145 725,24	8,51
4.2.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования на индивидуальных тепловых пунктах ( за исключением УУТЭ) и водомерных узлах. Контроль состояния и восстановление работоспособности неисправных контрольно-измерительных приборов	1 раз в месяц	35 275,44	2,06
4.2.2	Периодический осмотр оборудования УУТЭ с целью контроля тех.состояния, проверка сохранности пломб, исправности электропроводки и сигнальных шин. Контроль корректности передачи и анализа данных от УУТЭ на програмно-технические средства ресурсоснабжающей организации. При выявлении отклонений, проведение необходимых мероприятий. Подготовка УУТЭ к отопительному сезону.	1 раз в месяц	21 233,76	1,24
4.2.3	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения.	ежедневно	4 109,76	0,24
4.2.4	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления. Промывка централизованных систем отопления и горячего водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год	38 529,00	2,25
4.2.5	Профилактическая чистка системы канализации гидродинамическим способом ( лежаки, выпуски)	1 раз в год	1 712,40	0,10
4.2.6	Проведение пусконаладочных работ при подготовке к отопительному сезону	1 раз в год	3 767,28	0,22
4.2.7	Осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание инженерных сетей, оборудования в технических подпольях ( насосов, запорной арматуры , трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО). Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов ГВС, ХВС, канализации, ливневой канализации, ЦО в случае их разгерметизации ( по мере необходимости).	1 раз в мес	39 556,44	2,31
4.2.8	Контроль состояния оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу. Восстановление работоспособности оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу (по мере необходимости).	1 раз в год	1 541,16	0,09
4.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования:		23 802,36	1,39
4.3.1	Текущее обслуживание осветительных установок общедомовых помещений с коммутационной и автоматической аппаратурой их управления,включая светильники, установленные на лестничных клетках, поэтажных коридорах, в вестибюлях, подъездах, лифтовых холлах, в подвалах и технических подпольях.	1 раз в три месяца	4 623,48	0,27

№ п/п	Виды работ	Периодичность	Годовая плата (руб.) в т.ч. НДС	Стоимость на 1 кв. м.(руб. в месяц), в т.ч. НДС
4.3.2	Текущее обслуживание электрооборудования, средств автоматизации, гильз, анкеров, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей,электроприемников общедомовых потребителей.	2 раз в год	3 424,80	0,20
4.3.3	Проверка работы узлов учета электроэнергии(счетчиков электроэнергии и трансформаторов тока).	1 раз в мес	4 623,48	0,27
4.3.4	Текущее обслуживание шкафов вводных и вводно-распределительных устройств, этажных щитков и шкафов, в том числе слаботочных с установленными в них аппаратами защиты и управления (ГРЩ,ЩРЭ).	1раз в 4 мес	4 623,48	0,27
4.3.5	Проверка работы контакторов и автоматических выключателей.	1 раз в год	6 507,12	0,38
4.4.	<b>Работы по содержанию и ремонту переговорно-замочного устройства</b>		<b>6 335,88</b>	<b>0,36</b>
4.4.1	Контроль состояния, в случае необходимости ремонт и замена вышедших из строя элементов, проводки и оборудования переговорно-замочного устройства	1 раз в мес	6 335,88	0,37
4.5	<b>Обслуживание системы АПС и дымоудаления</b>		<b>14 384,16</b>	<b>0,84</b>
4.5.1	Контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной сигнализации и дымоудаления	1 раз в месяц	14 384,16	0,84
4.6	<b>Снятие показаний ОДПУ</b>	1 раз в месяц	<b>1 712,40</b>	<b>0,10</b>
4.7	<b>Контроль за показаниями ИПУ в квартирах</b>	1 раз в год	<b>3 938,52</b>	<b>0,23</b>
4.8	<b>Аварийный ремонт</b>		<b>38 529,00</b>	<b>2,25</b>
5	<b>Работы и услуги по санитарному содержанию общего имущества.</b>		<b>217 817,28</b>	<b>12,72</b>
5.1.	<b>Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества:</b>		<b>78 599,16</b>	<b>4,59</b>
5.1.1	подметание лестничных площадок и маршей.	Нижние 2 эт.- ежедневно, выше - 2 р. В неделю	30 823,20	1,80
5.1.2	Мытье лестничных площадок и маршей.	2 раза в месяц	29 110,80	1,70
5.1.3	Обметание пыли с потолков, влажная протирка подоконников, отопительных приборов.	2 раза в год	9 589,44	0,56
5.1.4	Влажная протирка стен, перил лестниц, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, колапков светильников.	1 раз в год	3 767,28	0,22
5.1.5	Мытье окон в МОП	1 раз в год	3 938,52	0,23
5.1.6	Дератизация технических подполий	1 раз в месяц	1 369,92	0,08
5.2.	<b>Работы по содержанию земельного участка с элементами благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома:</b>		<b>57 536,64</b>	<b>3,36</b>
	<b>В холодный период года (16.10-15.04)</b>			
5.2.1	подметание, сдвигание снега и очистка придомовой территории (подходов к входным группам, входов в подвал) от уплотненного снега и наледи	47 раз в сезон	27 912,12	1,63
5.2.2	посыпка противоголедным материалом подходов к входным группам	25 раз в сезон	1 712,40	0,10
5.2.3	Очитка урн от мусора	1 раз в сутки	513,72	0,03
	<b>В теплый период года (16.04-15.10)</b>			
5.2.4	Подметание и уборка придомовой территории (отмосток, крылец)	75 раз в сезон	20 720,04	1,21
5.2.5	Очистка урн от мусора.	1 раз в сутки	513,72	0,03
5.2.6	Помывка урн	5 раз в сезон	3 082,32	0,18
5.2.7	Очистка входов в подвал и приемков от мусора	2 раза в сезон	3 082,32	0,18
5.3	<b>Вывоз ТБО *</b>	ежедневно при накоплении более 2,5 куб.м	<b>76 715,52</b>	<b>4,48</b>
5.4	<b>Помывка фасадов (входная группа).</b>	1 раз в год	<b>4 965,96</b>	<b>0,29</b>
6.	<b>Управление многоквартирным домом</b>		<b>101 887,80</b>	<b>5,95</b>
<b>ИТОГО**, в т.ч. НДС</b>			<b>653 794,32</b>	<b>38,17</b>

\* при условии заключения договора на услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами с даты заключения указанного договора плата за сбор, транспортировку и утилизацию ТБО не начисляется в составе жилищных услуг, переходит в состав коммунальных услуг и начисляется в порядке, установленном органами власти Санкт-Петербурга.

\*\*плата за КР на СОИ начисляется дополнительно к утвержденному размеру платы за содержание, ремонт и управление общим имуществом МКД расчетным путем в соответствии с положениями ст. 156 Жилищного кодекса РФ