

ДОГОВОР
управления многоквартирным домом №

г. Выборг

«___» _____ 2021 года

Общество с ограниченной ответственностью «СТОЛИЦА» ИНН 7811656798, в лице генерального директора Хасановой Айжан Ермековны, действующего на основании Устава, а также лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ленинградской области № 445 от 02.11.2017 года, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация» с одной стороны, и Гражданин(ка) _____ паспорт серии _____ № _____ выдан _____

_____ код подразделения _____, являющийся собственником (не) жилого помещения № _____ в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, Ленинградский пр., д.2 (далее – МКД), именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, именуемые далее совместно «Стороны», на основании протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома № _____ от _____, руководствуясь ст.ст. 161, 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность", Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 года № 416 (ред. от 13.09.2018 года) "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" (вместе с "Правилами осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами") (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2019 года), Приказа Минкомсвязи России № 74, Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 (ред. от 16.10.2017 года) "Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно - коммунального хозяйства" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2016 N 42350) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2018 года), Приказом Минстроя России от 08.09.2015 года № 644/пр "Об утверждении примерных условий энергосервисного договора, направленного на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг при использовании общего имущества в многоквартирном доме", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащее содержание общего имущества в МКД, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, а также лицам, проживающим совместно с Собственником в МКД.

1.2. Управляющая организация, по заданию Собственника, в течение срока и за плату, которые установлены настоящим договором, обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги собственникам и пользователям помещений в МКД (за исключением коммунальных услуг, предоставляемых потребителям ресурсоснабжающими организациями на основании договорных или бездоговорных отношений, сложившихся до даты заключения настоящего договора), осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность. Вопросы капитального ремонта МКД регулируются отдельным договором.

1.3. Состав и характеристика общего имущества МКД, перечень инженерного оборудования, данные о площади придомовой территории, Акт осмотра МКД указаны в Приложениях №№ 4 и 5 к настоящему Договору.

1.4. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по надлежащему содержанию общего имущества собственников помещений в МКД в границах эксплуатационной ответственности (Приложение № 1), в соответствии с перечнем работ и услуг, приведенным в Приложениях №№2 и 3.

1.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом Собственников помещений, за исключением случаев, указанных в данном Договоре.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в п. 1.1 настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

2.1.2. Организовывать предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственника в МКД (в том числе по управлению МКД) исходя из минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 года № 290, в зависимости от фактического состояния общего имущества и в пределах денежных средств, поступающих в адрес «Управляющей организации» от «Собственника».

2.1.3. Организовывать предоставление коммунальных услуг «Собственнику» в МКД, в соответствии Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 года № 354, надлежащего качества, в необходимом объеме, безопасных для жизни, здоровья потребителей и не причиняющих вреда их имуществу.

2.1.4. На основании отдельных договоров обеспечивать предоставление следующих услуг:

- интернет;
- радиовещание;
- телевидение;
- обеспечение работы домофона, кодового замка двери подъезда;
- иные дополнительные услуги.

2.1.5. При необходимости информировать Собственника о заключении указанных в п.п. 2.1.3, 2.1.4 настоящего Договора договоров и порядке оплаты услуг.

2.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника, в сроки, установленные действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

2.1.7. Представлять интересы Собственника по вопросам направленным на достижение целей настоящего Договора, во всех организациях, предприятиях и учреждениях любых организационно-правовых форм и уровней.

2.1.8. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах МКД, а также в офисе Управляющей организации информацию о месте и графике приема, проведении работ и иную информацию, по обслуживанию МКД.

2.1.9. Вести и хранить техническую документацию на МКД, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора.

2.1.10. Проводить технические осмотры МКД с присутствием председателя Совета дома или иного ответственного лица, уполномоченного Советом дома, который избран по

решению общего собрания собственников, в соответствии со ст.ст.44-46, 161.1 ЖК РФ, и информация о котором содержится на официальном сайте ГИС ЖКХ: dom.gosuslugi.ru, с соблюдением требований Раздела 15 совместного приказа Минкомсвязи РФ и Минстроя РФ от 29.02.2016 года № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

2.1.11. Разрабатывать планы по выполнению работ и оказанию услуг, являющихся предметом Договора, уточнять их перечень.

2.1.12. В срок до 30 апреля каждого года предоставлять Собственнику и иным собственникам помещений в МКД отчет о выполнении настоящего Договора за предыдущий год путем размещения его в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.13. Осуществлять раскрытие информации о своей деятельности по управлению МКД в случаях и порядке, определенных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

2.1.14. До пятого дня месяца, следующего за расчетным (оплачиваемым), предоставить Собственнику квитанции (счета) на оплату коммунальных услуг, услуг и работ по управлению МКД, содержанию, текущему ремонту общего имущества. Квитанции (счета) на бумажном носителе предоставляются Собственнику путем их доставки в почтовый ящик по адресу жилого помещения Собственника в МКД. Управляющая организация не несет ответственности за сохранность квитанций (счетов) после их доставки в почтовый ящик Собственника. В случае отсутствия квитанции (счета) в почтовом ящике Собственнику следует обратиться в Управляющую организацию для заказа дубликата квитанции (счета).

2.1.15. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ для Управляющей организации.

2.2. Управляющая организация вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, в зависимости от фактического состояния общего имущества, объема поступивших средств «Собственника» и ее производственных возможностей, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома.

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

2.2.4. В порядке, установленном действующим законодательством РФ, взыскивать с должников сумму неплатежей и ущерба, нанесенного несвоевременной и/или неполной оплатой.

2.2.5. Требовать доступ в жилое или нежилое помещение Собственника в заранее согласованные с ним сроки для проведения работ, осмотра инженерного оборудования и конструктивных элементов помещения, а также для ликвидации аварий.

2.2.6. Проводить проверку состояния индивидуальных приборов учета и правильности снятия их показаний в помещениях Собственника. Проводить проверку состояния установленных и введенных в эксплуатацию приборов учета и сохранности пломб. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, производить перерасчет размера оплаты предоставление услуг на основании фактических показаний приборов учета.

2.2.7. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством для Управляющей организации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОБСТВЕННИКА

3.1. Собственник обязан:

3.1.1. Полно и своевременно производить оплату работ и услуг, предоставленных по Договору;

3.1.2. Производить оплату вывоза крупногабаритных и строительных отходов, сверх платы предусмотренной Договором.

3.1.3. Содержать принадлежащее ему помещение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе о санитарно-гигиеническом, техническом регулировании, пожарной безопасности и др.). Соблюдать требования пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований действующего законодательства РФ, а также соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинках лифтов, на лестничных клетках, в других местах общего пользования, обеспечивать сохранность санитарно-технического и иного оборудования.

3.1.4. Полно и своевременно предоставлять Управляющей организации сведения о количестве граждан, проживающих в помещениях, принадлежащих Собственнику, и наличии у лиц, зарегистрированных по месту жительства в помещении, льгот для расчетов платежей за услуги по Договору, а так же о смене Собственника.

3.1.5. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

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

3.1.7. Своевременно сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях, препятствующих оказанию Собственнику услуг в рамках Договора.

3.1.8. Не осуществлять переоборудование внутренних инженерных сетей без согласования с Управляющей организацией.

3.1.9. Не нарушать имеющиеся схемы учета услуг, в том числе не совершать действий, связанных с нарушением пломбировки счетчиков, изменением их местоположения в составе инженерных сетей и демонтажем без согласования с Управляющей организацией.

3.1.10. Своевременно осуществлять поверку приборов учета.

3.1.11. Не производить слив воды из системы и приборов отопления.

3.1.12. Не совершать действий, связанных с отключением многоквартирного дома от подачи электроэнергии, воды и тепла.

3.1.13. Предоставлять Управляющей организации, ежемесячно в срок до 20 числа, показания приборов учета, в соответствии с Договором, в рамках действующего законодательства.

3.1.14. При передаче права собственности на принадлежащее Собственнику помещение уведомить нового собственника об обязанностях по содержанию общего имущества и оплате коммунальных услуг, установленных условиями настоящего Договора, письменно известить Управляющую организацию о смене собственника помещения и произвести расчет за оказанные Управляющей организацией услуги по настоящему Договору.

3.1.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством для собственника помещений в МКД.

3.2. Права Собственника:

3.2.1. Требовать в установленном порядке от Управляющей организации изменения размера платы, в случае неоказания части услуг и/или невыполнения части работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в соответствии с Договором.

3.2.2. Знакомиться с условиями сделок, совершенных Управляющей организацией в рамках исполнения Договора.

3.2.3. По решению собственников МКД, при проведении общего собрания, объекты из состава общего имущества в МКД могут быть переданы Управляющей организации для использования в целях реализации Договора.

3.2.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством для собственника помещений в МКД.

3.3. В состав услуг (работ), выполняемых Управляющей организацией по настоящему Договору, не входят:

3.3.1. содержание и ремонт дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри помещений, не являющихся помещениями общего пользования, а также соответствующей оконной и дверной фурнитуры;

3.3.2. уборка и очистка земельных участков, не входящих в состав общего имущества, а также озеленение территории и уход за элементами озеленения (в том числе газонами, цветниками, деревьями и кустарниками), находящимися на земельных участках, не входящих в состав общего имущества.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ПЛАТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Управляющая организация выполняет работы и оказывает услуги, являющиеся предметом Договора, за счет платы, вносимой Собственником, состоящей из следующих платежей:

4.1.1. Платеж Собственника за содержание жилого помещения, включающий в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД. Данный платеж включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию, тепловую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в МКД, определяемую в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платежа, предусмотренный настоящим пунктом, устанавливается решением общего собрания собственников помещений в МКД. Документ, в котором отражено решение об установлении размера платежа, прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

Платеж за содержание жилого помещения устанавливается в размере, обеспечивающем содержание общего имущества в МКД в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.1.2. Планово-договорная стоимость работ и услуг, включённых в Перечень работ и услуг, на каждый год действия договора определяется: на дату заключения договора – в разделе Приложения № 3 к договору, во второй и последующие годы действия договора такая стоимость ежегодно индексируется на индекс потребительских цен, рассчитываемый федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации, за каждый предыдущий год.

4.1.3. Платеж Собственника за коммунальные услуги.

Размер платежа, предусмотренный настоящим пунктом, определяется на основании тарифов (цен) установленных правовым актом уполномоченного органа государственной власти Ленинградской области, рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (в том числе нормативов накопления твердых коммунальных отходов), утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

При предоставлении коммунальных услуг с перерывами, превышающими установленную продолжительность, осуществляется изменение размера платы за коммунальные услуги в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. Оплата по Договору вносится Собственником ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за расчетным месяцем, на основании платежных документов, представленных им Управляющей организацией не позднее первого числа месяца следующего за истекшим месяцем.

4.3. Учет и распределение поступающих платежей производится в хронологическом порядке возникновения задолженности.

4.4. Согласно разъяснениям, данным в пункте 32 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 июня 2017 года № 22 «О некоторых вопросах рассмотрения судами споров по оплате коммунальных услуг и жилого помещения, занимаемого гражданами в многоквартирном доме по договору социального найма или принадлежащего им на праве собственности», если платёжный документ не содержит данных о расчётном периоде, денежные средства, внесённые на основании данного платёжного документа, засчитываются в счёт оплаты жилого помещения и коммунальных услуг за период, указанный гражданином (ст.319 ГК РФ). В случае, когда наниматель (собственник) не указал, в счёт какого расчётного периода им осуществлено исполнение, исполненное засчитывается за периоды, по которым срок исковой давности не истёк (часть 1 ст.7 ЖК РФ, п.3 ст.199, п.3 ст. 3191 ГК РФ).

В соответствии с пунктом 41 указанного постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации срок исковой давности по требованиям о взыскании задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг исчисляется отдельно по каждому ежемесячному платежу (часть 1 ст.155 ЖК РФ и п.2 ст.200 ГК РФ).

4.5. Льготы по оплате работ и услуг, являющихся предметом Договора, предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Неиспользование помещений «Собственником» не является основанием невнесения платы за управление многоквартирным домом, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, а также за отдельные виды коммунальных услуг. При временном отсутствии Собственника, внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитываемой исходя из нормативов потребления, осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия Собственника, в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации и органами местного самоуправления.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме взятых обязательств (в границах эксплуатационной ответственности), с момента вступления настоящего Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном настоящим Договором.

5.4. Ответственность по сделкам, совершенным Управляющей организацией со сторонними организациями, самостоятельно несет Управляющая организация.

5.5. В случае несвоевременного и/или неполного внесения платы за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, а также за коммунальные услуги, «Собственник» обязан уплатить «Управляющей организации» пени в размере и в порядке, установленными ч.14 ст.155 Жилищного кодекса РФ и настоящим Договором.

5.6. При нарушении «Собственником» обязательств, предусмотренных Договором, последний несет ответственность перед «Управляющей организацией» и третьими лицами за все последствия, возникшие в результате каких-либо аварийных и иных ситуаций.

5.7. Управляющая не несет ответственность за противоправные действия (бездействия) собственников и лиц, проживающих в помещениях собственников; за использованием

собственниками общего имущества не по назначению с нарушением действующего законодательства РФ и условиями настоящего Договора; аварий, произошедших не по вине организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии (вандализм, поджог, кража и пр.).

5.8. Возмещение убытков и совершение иных выплат в качестве санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору не освобождает Стороны от исполнения неисполненных или исполненных ненадлежащим образом обязательств.

5.9. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор считается заключенным и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, при этом собственники помещений в МКД, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора. Управляющая организация приступает к осуществлению своих обязанностей по управлению МКД в течение 30 дней, с даты заключения Договора.

Приложение № 4 к Договору заполняется сведениями, подписывается Сторонами и вступают в силу в течение 30 дней, с даты заключения Договора.

Настоящий договор заключается на 3 (три) года. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

6.2. Собственники, на основании решения общего собрания собственников помещений, в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора, если Управляющая организация не выполняет его условий, и принять решение о выборе иной управляющей организации или об изменении способа управления МКД.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры, возникающие из настоящего договора или по поводу настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению одной из Сторон.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Любые изменения или дополнения к Договору должны совершаться в письменном виде за подписью обеих Сторон.

8.3. Все приложения, дополнения и протоколы к Договору являются его неотъемлемой частью, если это оговорено в указанных документах.

8.4. Приложения к Договору:

- Протокол общего собрания собственников;
- Лицензия на право осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;
- Приложение № 1: Акт разграничения зон ответственности обслуживания инженерного оборудования.
- Приложение № 2: Перечень услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, предоставляемых по Договору.
- Приложение №3: Стоимость услуг и работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД.
- Приложение № 4: Акт осмотра МКД.
- Приложение № 5: Состав общего имущества МКД.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ООО «СТОЛИЦА»

ИНН/КПП 7811656798/470501001, ОГРН 1177847253319

Юр. адрес: 188300, ЛО, г. Гатчина, ул. Соборная, д.10Б, корп.1, пом. 2Н, офис 17.

Тел.: 8921-905-20-76

_____ / _____ /

СОБСТВЕННИК

_____ / _____ /

№ квартиры

Кв. метров в собственности

_____ / _____ / _____

Подпись
правоустанавливающего документа

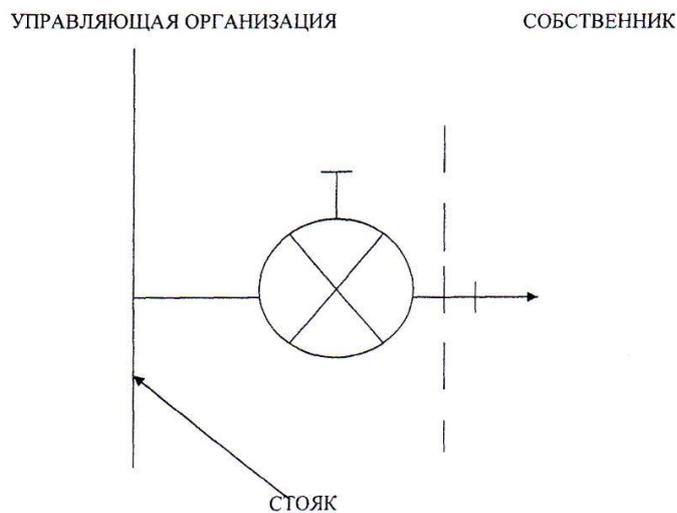
Ф.И.О.

Реквизиты

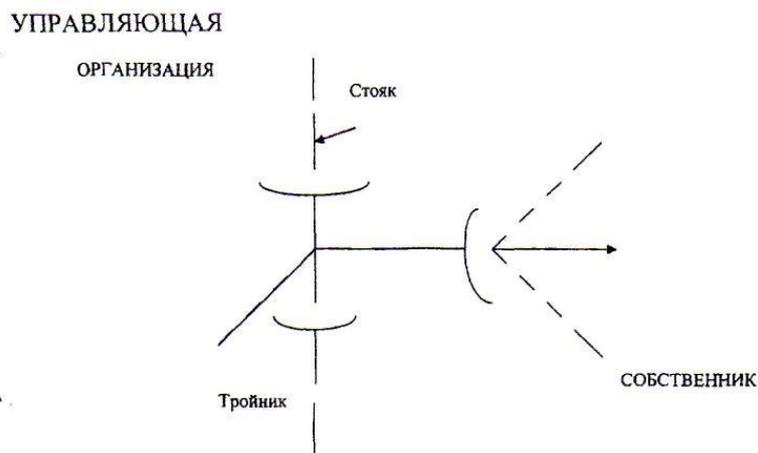
**АКТ РАЗГРАНИЧЕНИЯ ЗОН ОТВЕТСТВЕННОСТИ ОБСЛУЖИВАНИЯ МЕЖДУ
СОБСТВЕННИКОМ И УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Точкой разграничения зоны общего имущества МКД и собственности имущества Собственника является точка отвода инженерных сетей к квартире от общедомовых систем. В связи с этим устанавливаются границы эксплуатационной ответственности сторон:

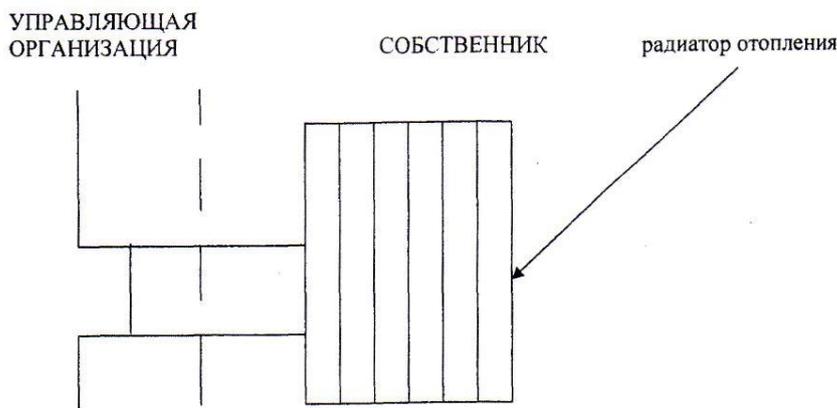
1. **По системе холодного водоснабжения:** точка первого резьбового соединения от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк обслуживает Управляющая организация, оставшуюся часть - Собственник.



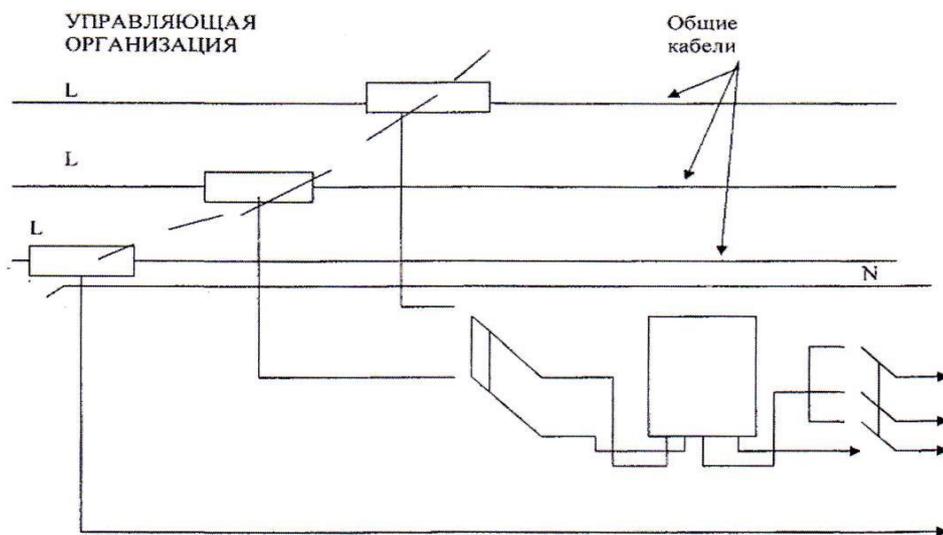
2. **По системе водоотведения:** точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения квартиры к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения. Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация, оставшуюся часть - Собственник.



3. По системе теплоснабжения: первые точки присоединения подводящих и отводящих труб системы теплоснабжения дома, подводящие и отводящие от них трубы до точек присоединения обслуживает Управляющая организация, оставшуюся часть - Собственник.



4. По системе энергоснабжения: точки крепления отходящих к квартире Заказчика фазового, нулевого, и заземляющего проводов от водного выключателя. Стояковую разводку и точки крепления провода и все электрооборудование, расположенное после этих точек обслуживает Собственник.



Граница раздела обслуживания между управляющей организацией и Собственником: _____

Управляющая организация
ООО «Столица»

Собственник

_____/А.Е. Хасанова/

_____/_____/

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

1. По содержанию общего имущества в МКД

1.1. Осмотр общего имущества, обеспечивающий своевременное выявление несоответствия состояния общего имущества требованиям законодательства Российской Федерации, а также угрозы безопасности жизни и здоровью граждан.

1.2. Освещение помещений общего пользования.

1.3. Обеспечение температуры и влажности в помещениях общего пользования.

1.4. Санитарное содержание мест общего пользования в многоквартирном доме (в том числе уборка) и придомовой территории, входящей в состав общего имущества.

1.5. Сбор и вывоз твердых и жидких бытовых отходов, включая отходы, образующиеся в результате деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей, пользующихся нежилыми (встроенными и пристроенными) помещениями в многоквартирном доме.

1.6. Меры пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации о пожарной безопасности.

1.7. Содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства, а также иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства этого многоквартирного дома объектами, расположенными на земельном участке, входящем в состав общего имущества.

1.8. Текущий ремонт, подготовка к сезонной эксплуатации и содержание общего имущества, а также элементов благоустройства и иных предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства этого многоквартирного дома объектов, расположенных на земельном участке, входящем в состав общего имущества.

2. По текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме

2.1. Фундаменты.

Усиление, восстановление поврежденных участков фундамента, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

2.2. Стены и фасады.

Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, ремонт и окраска фасадов.

2.3. Перекрытия.

Заделка швов и трещин, укрепление и окраска.

2.4. Крыши.

Антисептирование и антиперирование; устранение неисправностей кровли, замена водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

2.5. Оконные и дверные заполнения.

Смена и восстановление отдельных элементов и заполнений.

2.6. Лестничные марши, козырьки над входами в подъезды, подвалы, над балконами верхних этажей.

Восстановление или замена отдельных участков и элементов.

2.7. Полы.

Замена, восстановление отдельных участков в местах общего пользования.

2.8. Внутренняя отделка.

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, технических помещениях, других общедомовых вспомогательных помещениях. Ликвидация последствий протечек (не по вине проживающих).

2.9. Центральное отопление.

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, согласно приложения № 2.

2.10. Водопровод и канализация.

Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых зданиях, согласно приложения № 2.

2.11. Электроснабжение и электротехнические устройства.

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, согласно балансного разграничения (приложение № 2)

2.12. Специальные общедомовые технические устройства (Индивидуальный тепловой узел оборудованный УУТЭ, Водомерный узел).

Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств, выполняемые специализированными предприятиями по договору подряда с собственником жилищного фонда (уполномоченным им органом) либо с организацией, обслуживающей жилищный фонд, по регламентам, устанавливаемым заводами-изготовителями либо соответствующими отраслевыми министерствами (ведомствами) и согласованным государственными надзорными органами.

2.13 Внешнее благоустройство.

Ремонт и восстановление разрушенных дворовых участков тротуаров, проездов, дорожек, отмостки, ограждений и оборудования хозяйственных площадок и площадок для контейнеров - мусоросборников.

3. Работы, выполняемые при проведении технических осмотров и по заявкам жильцов

3.1. Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, с устранением утечки, устранение течи или смена гибкой подводки присоединения санитарных приборов, смена выпусков, переливов, сифонов, участков трубопроводов к сантехническим приборам, замена резиновых манжет унитаза, подчеканка раструбов). Регулировка смывного бачка с устранением утечки. Укрепление расшатанного унитаза, умывальника, раковины, мойки. Устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов и санитарных приборов, произошедших не по вине проживающих.

3.2. Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения, с ликвидацией непрогретов, воздушных пробок, промывкой трубопроводов и отопительных приборов.

3.3. Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электролампочек, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др. в помещениях общего пользования).

3.4. Прочистка канализационного лежачка.

3.5. Проверка исправности канализационных вытяжек.

3.6. Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах.

3.7. Проверка заземления ванн.

3.8. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.

4. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период

4.1. Укрепление водосточных труб, колен и воронок.

4.2. Консервация системы центрального отопления.

4.3. Ремонт просевшей отмостки.

5. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период

5.1. Замена разбитых стекол окон на лестничных клетках и дверей вспомогательных помещений.

5.2. Утепление оконных проемов на лестничных площадках.

5.3. Утепление чердачных перекрытий, трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях.

5.4. Укрепление и ремонт парапетных ограждений.

- 5.5. Проверка исправности слуховых окон и жалюзи.
- 5.6. Изготовление новых или ремонт существующих ходовых досок и переходных мостиков на чердаках.
- 5.7. Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
- 5.8. Прочистка и утепление дымовентиляционных каналов.
- 5.9. Проверка состояния продухов в цоколях зданий.
- 5.10. Ремонт и укрепление входных дверей, дверей вспомогательных помещений, дверей и решеток чердачных и подвальных помещений.

6. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров

- 6.1. Промазка гребней и свищей в местах протечек кровли.
- 6.2. Проверка наличия тяги в дымовых и вентиляционных каналах.
- 6.3. Смена прокладок в водопроводных кранах.
- 6.4. Уплотнение сгонов.
- 6.5. Прочистка внутренней канализации.
- 6.6. Регулировка смывного бачка.
- 6.7. Регулировка и ремонт трехходового крана.
- 6.8. Укрепление расшатавшихся сантехнических приборов в местах их присоединения к трубопроводу.
- 6.9. Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках.
- 6.10. Укрепление трубопроводов.
- 6.11. Проверка канализационных вытяжек.
- 6.12. Мелкий ремонт изоляции.
- 6.13. Смена перегоревших электролампочек на лестничных клетках, чердаках и в технических подпольях.
- 6.14. Устранение мелких неисправностей электропроводки.

7. Прочие работы

- 7.1. Регулировка и наладка систем центрального отопления.
- 7.2. Регулировка и наладка вентиляции.
- 7.3. Промывка и опрессовка системы центрального отопления.
- 7.4. Очистка и промывка водопроводных кранов, согласно балансного разграничения (приложение 2)
- 7.5. Техническое обслуживание домофона (кодового замка) (круглосуточно).
- 7.6. Техническое обслуживание лифтов в соответствии с ПУБЛ (при ежедневной круглосуточной эксплуатации лифтов).
- 7.7. Уход за зелеными насаждениями на придомовой территории.
- 7.8. Удаление с крыш снега и наледей.
- 7.9. Очистка кровли от мусора, грязи, листьев.

Управляющая организация
ООО «Столица»

Собственник

_____/А.Е. Хасанова/

_____/_____

СТОИМОСТЬ УСЛУГ И РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА		
Виды и описания работ	Периодичность	Стоимость (за 1 кв.м.)
1. Отопление и ГВС		
Промывка и опресовка системы	1 раз в год	
Регулировка и набивка сальников	1 раз в год	
Уплотнение сгонов	по необходимости	
Очистка от накипи запорной арматуры	по необходимости	
Испытание систем центрального отопления	1 раз в год	
Отключение радиаторов при протечках	по необходимости	
Ликвидация воздушных пробок	по необходимости	
Технические осмотры сетей	постоянно	
Ликвидация протечек путем уплотнения соединений труб	по необходимости	
Отключение стояков на отдельных участках трубопроводов для устранения неисправностей со сливом и обратным наполнением системы после устранения неисправности	по необходимости	
Мелкий ремонт трубопроводов	по необходимости	
Техническое обслуживание ИТП (индивидуальный тепловой пункт)	по договору со спец. организацией	
Снятие показаний общедомовых приборов учета тепловой энергии	1 раз в месяц	
2. Водоснабжение и водоотведение		
Ремонт запорной арматуры, смена прокладок и другой мелкий ремонт	по необходимости	
Осмотр системы	1 раз в год	
Прочистка канализационной сети	по необходимости	
Ликвидация засора канализации внутри дома	по необходимости	
Ликвидация засора канализационных труб «лежаков» до выпуска из дома	по необходимости	
Перекачка воды и техническое обслуживание дренажной системы дома	ежедневно	
Устранение протечек в помещениях (на стояках, трубопроводах и т.д.) с отключением на отдельных участках трубопроводов	по необходимости	
Мелкий ремонт трубопроводов	по необходимости	
Снятие показаний общедомовых приборов учета водопотребления	1 раз в месяц	
3. Газоснабжение		
Заключение договора на обслуживание внутридомового газового оборудования	ежегодно	
Визуальный осмотр инженерной системы газоснабжения	1 раз в неделю	
4. Электроснабжение		
Замена эл.ламп	по необходимости	
Ремонт выключателей, патронов	по необходимости	

Мелкий ремонт эл.проводки	по необходимости	
Визуальный осмотр и техническое обслуживание электрических сетей системы освещения лестничных клеток	2 раза в год	
Измерение сопротивления изоляции	1 раз в год	
Ремонт запирающих устройств в ГРЩ и ЩРЭ	по необходимости	
Устранение неисправностей эл.сети в помещениях	по необходимости	
Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной эл.проводки	по необходимости	
Замена ламп накаливания наружного освещения	по необходимости	
Снятие показаний общедомовых приборов учета эл.энергии	1 раз в месяц	
5. Содержание МОП		
Укрепление, установка недостающих, замена частично разбитых стекол	по необходимости	
Укрепление, регулировка, смена доводчиков и амортизаторов	по необходимости	
Укрепление ручек на оконных и дверных заполнениях	по необходимости	
Укрепление дверных наличников	по необходимости	
Очистка кровли от мусора	1 раз в год	
Очистка кровли от снега	по необходимости	
Прочистка вентиляционных каналов от мусора	1 раза в год	
Укрепление козырьков, ограждений и перил	по необходимости	
6. Земельный участок		
Уборка отмосток и территории	5 раз в неделю	
Уборка площадки для сбора мусора	5 раз в неделю	
Уборка газонов	5 раз в неделю	
Выкашивание газонов	по необходимости	
Подметание крылец, вход в подъезд	5 раз в неделю	
Уборка свежевыпавшего снега	по необходимости	
Ручная посыпка территории противогололедными средствами	по необходимости	
Очистка территории от уплотненного снега, наледи и льда	по необходимости	
Очистка проездов от снега спецтехникой	по необходимости	
7. Уборка		
Влажная уборка с хим.средствами коридора и лифтового холла 1 этажа	5 раз в неделю	
Влажная уборка с хим.средствами коридоров и лифтовых холлов 2-13 этаж	1 раз в месяц	
Подметание коридоров, лестничных клеток, лифтовых холлов, лестницы	5 раз в неделю	
Мытье пола в лифте	5 раз в неделю	
Влажная протирка почтовых ящиков, поручней, плафонов, дверцы распределительных щитков, стен, дверей, подоконников, отоп. приборов.	1 раз в месяц	
Мытье окон	1 раз в год	
Дератизация, дезинсекция	по необходимости	
8. Делопроизводство		
Прием граждан	2 раза в месяц	
Выдача справок		

Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб от жителей и принятие соответствующих мер	постоянно	
Хранение и ведение технической документации	постоянно	
Информирование граждан через объявления на досках, по телефону и на приемах о процессах и событиях	постоянно	
Подготовка смет, заключение договоров с подрядчиками, проведение конкурсов	по необходимости	
Заключение договоров на выполнение работ о содержанию и ремонту	по необходимости	
Подготовка отчетов о проведенных работах и оказанных услугах	1 раз в квартал	
Ведение претензионной работы, применение досудебных мер взыскания и не допущения роста задолженности за жилищно-коммунальные услуги	по необходимости	
Инициирование судебных процессов, сбор и подготовка судебной документации, подача исковых заявлений	по необходимости	
Формирование и сдача отчетности в различные государственные и муниципальные органы исполнительной власти	по необходимости	
Начисление льгот для льготных категорий граждан	1 раз в месяц	
Бухгалтерия		
Осуществление расчетов по договорам с подрядными и ресурсоснабжающими организациями	постоянно	
Расчет и начисление жилищно-коммунальных и прочих услуг	1 раз в месяц	
Изготовление и доставка квитанций	1 раз в месяц	
Учет собственников зарегистрированных и проживающих	постоянно	
Проведение сверок и перерасчетов, сдача бухгалтерской отчетности.	по необходимости	
Регистрационный учет (паспортный)	постоянно	
Аварийно-диспетчерская служба	Круглосуточно	
Обслуживание системы доступа (домофон)	Ежедневно (по договору со специализированной организацией)	
ВСЕГО:		30,00 руб.
Коммунальные услуги начисляются в соответствии с показаниями индивидуальных и общедомовых приборов учета.		

Управляющая организация
ООО «Столица»

_____/А.Е. Хасанова/

Собственник

_____/_____/

Приложение 4
к Договору управления
многоквартирным домом
№ _____ от " ____ " _____ 2021 г.

АКТ ОСМОТРА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

№	Наименование конструктивных элементов	Техническое состояние, (дефекты, процент износа)
1.	Фундамент, отмостка	
2.	Стены	
3.	Фасад	
	- балкон	
	- карниз	
	- водоотводящее устройство	
4.	Кровля	
5.	Перекрытия	
6.	Полы	
7.	Окна	
8.	Двери	
9.	Лестничные марши, площадки	
10.	Системы инженерного оборудования:	
	- холодное водоснабжение	
	- канализация	
	- электроснабжение	
	- отопление	
	- вентиляция	
	- дымоходы	
	- связи и сигнализации	
	- ПЗУ	
11.	Придомовая территория	
	-зеленые насаждения	

Управляющая организация
ООО «Столица»

Собственник

_____ / А.Е. Хасанова /

_____ / _____ /

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

Адрес дома ЛО, Выборгский р-н, г. Выборг, Ленинградский пр., д.2
Год постройки 1904
Фундамент _____
Серия дома инд.
Материал стен кирпич
Материал перекрытий сборные железобетонные
Конструкция и материал кровли черепица, скатная
Наличие подвала, полуподвала, технического подполья да
Наличие чердачного помещения да
Этажность 4
Количество подъездов 8
Количество квартир 40
Площадь дома (кв.м) 4 398,56
общая _____
жилая _____
нежилых помещений _____
Наличие видов инженерного оборудования (включая лифтовое): теплоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, электроснабжение.
Год последнего ремонта:
капитального 1944
текущего _____
Площадь придомовой территории (по видам и классам покрытия, газоны)

Контейнерная площадка _____

Управляющая организация
ООО «Столица»

Собственник

_____/А.Е. Хасанова/

_____/_____/