

Приложение № 1 к протоколу № 1 внеочередного общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Санкт-Петербург, муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1, в заочной форме от «08» ноября 2021 г.
Приложение № 1 к бюллетеню (решению) собственника помещения на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме по адресу: г. Санкт-Петербург, муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1

ДОГОВОР № ФК 5/2-2

управления многоквартирным домом

по адресу: город Санкт-Петербург, муниципальный округ Звездное,

улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1

г. Санкт-Петербург.

«08» ноября 2021 г.

Собственники помещений в многоквартирном доме по адресу: 196158, город Санкт-Петербург, муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1 (далее – Собственник) согласно Приложению № 7 (Реестр собственников помещений, заключивших договор управления), с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Две столицы» (ИНН 7802613646, ОГРН 1177847077110), номер лицензии 78-000587 от 30 ноября 2018г (далее - Управляющая организация), в лице генерального директора Мотиной Олеси Сергеевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» (далее вместе – Стороны), руководствуясь ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Управляющая организация по заданию Собственника обязуется в течение срока действия Договора за плату оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные и иные услуги Собственнику (если иное решение не принято на общем собрании собственников МКД в соответствии с п.4.4.ч.2. ст. 44 ЖК РФ), в том числе выступая в качестве агента, осуществлять иную, направленную на достижение целей управления МКД, деятельность в соответствии с Договором, а Собственник обязуется оплачивать услуги Управляющей организации и выполнять иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором.
- 1.2. Управляющая компания принимает на себя полномочия по управлению многоквартирным домом по адресу: 196158, город Санкт-Петербург, муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1,
 - год постройки МКД – 2021;
 - общая площадь МКД – 38 581,00 кв.м;
 - количество этажей – 18, в том числе подземных – 1;
 - количество секций – 4;
 - количество квартир – 576;
 - количество встроенных нежилых помещений – 69;
 - количество машино-мест – 112;
 - кадастровый номер земельного участка, на котором расположен МКД – 78:14:0007691:9811.

- 1.3. Целью настоящего Договора является обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания Собственника, надлежащее содержание общего имущества в МКД, предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику и лицам, осуществляющим пользование Помещением.
- 1.4. Характеристика МКД на момент заключения Договора, состав и состояние общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в **Приложении № 1** (Описание МКД и состав общего имущества многоквартирного дома) к настоящему Договору.
- 1.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД 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 Сторон

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. 1.2. 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. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с перечнем, указанным в **Приложении № 2** (Перечень услуг и работ по содержанию МКД и перечень коммунальных услуг).
- 2.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, надлежащего качества и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей, в случае, если общим собранием собственников помещений не принято решение о заключении собственниками помещений в многоквартирном доме, действующими от своего имени, в порядке, установленном Жилищным Кодексом, соответственно договора холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, отопления (теплоснабжения) (далее также – договор, содержащий положения о предоставлении коммунальных услуг), договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.
- 2.1.4. От своего имени и за свой счет, либо по поручению Собственника и за его счет, заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры, предметом которых будет являться обеспечение снабжения МКД коммунальными услугами, с учетом степени благоустройства МКД, а также на техническое обслуживание инженерных систем МКД (лифт, АППЗ, ВПВ, система дымоудаления и подпора воздуха, ИТП, повысительные насосы, ГРЩ, диспетчерская связь, и др.), вывоз бытового и строительного мусора, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и с качеством, предусмотренными настоящим Договором.

- 2.1.5. Заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями, либо учесть положения законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами с учетом положений законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.
- Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД, определенных энергосервисными договорами (условиями энергосервисного договора, включенными в договоры купли-продажи, поставки, передачи энергетических ресурсов и решениями общих собраний собственников помещений в МКД).
- 2.1.6. Требовать от Собственника в случае установления им платы нанимателю (арендатору) меньше, чем размер платы, установленной настоящим Договором, доплаты Собственником оставшейся части в согласованном порядке.
- Требовать внесения платы от Собственника в случае не поступления платы от нанимателя и/или арендатора в установленные законодательством и настоящим Договором сроки.
- 2.1.7. Заключить договоры с соответствующими государственными структурами для возмещения разницы в оплате услуг (работ) по настоящему Договору, в том числе коммунальных услуг для Собственника – гражданина, плата которого законодательно установлена ниже платы по настоящему Договору в порядке, установленном законодательством.
- 2.1.8. Обеспечить проведение периодических осмотров общих конструктивных элементов здания, инженерных систем и оборудования МКД, придомовой территории и элементов внешнего благоустройства.
- 2.1.9. Обеспечить проведение технического обслуживания мест общего пользования МКД, общих инженерных систем и оборудования МКД, а также, в случае необходимости, аварийных работ.
- 2.1.10. Обеспечить надлежащее санитарное содержание подъездов, вестибюлей, тамбуров, лестничных клеток, кабин лифтов и других мест общего пользования МКД, а также придомовой территории.
-
- 2.1.11. Обеспечить выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких, как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, при поступлении заявки от любых лиц по телефону и обнаружении причины аварийной ситуации.
- 2.1.12. Осуществлять подготовку МКД, его оборудования и придомовой территории к эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний сезоны.
- 2.1.13. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и уведомить Собственника о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника в сроки, установленные законодательством и настоящим Договором.
- 2.1.14. Обеспечить проведение текущего ремонта общего имущества МКД (инженерных сетей, оборудования, несущих конструкций), за исключением случаев, когда такой ремонт требуется имуществу МКД в результате дефектов, допущенных при строительстве МКД.

- 2.1.15. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от застройщика, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов. При этом в обязанность Управляющей организации не входит изготовление и предоставление Собственнику копий (выписок, извлечений и т.п.) таких документов, любое копирование материалов Собственник осуществляет самостоятельно в процессе ознакомления с ними, своими силами, средствами и за свой счет.
- 2.1.16. Организовать и вести прием Собственников по вопросам, касающимся данного Договора, в следующем порядке:
- в случае поступления жалоб и претензий, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий настоящего Договора, Управляющая организация в течение 10 дней обязана рассмотреть жалобу или претензию и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения жалобы или претензии. При отказе в их удовлетворении Управляющая организация обязана указать причины отказа;
 - в случае поступления иных обращений Управляющая организация в течение 30 дней обязана рассмотреть обращение и проинформировать Собственника о результатах рассмотрения обращения;
 - в случае получения заявления о перерасчете размера платы за помещение не позднее 3 рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить Собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.
- 2.1.17. Размещать на информационных стендах (досках), расположенных в подъездах МКД, а также в офисе и на интернет-сайте Управляющей организации, информацию о месте и графике приема сотрудников Управляющей организации.
- 2.1.18. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг, качеством ниже предусмотренного настоящим Договором, в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома.
- 2.1.19. В случае невыполнения работ или непредоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить Собственника о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.
- 2.1.20. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.1.21. Обеспечить выдачу Собственнику платежных документов не позднее 1-го числа месяца следующего за отчетным.
- 2.1.22. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовать выдачу справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иных предусмотренных действующим законодательством документов.

- 2.1.23. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов и вносить соответствующую информацию в техническую документацию на МКД, при этом начисление платы за коммунальный ресурс производится в соответствии с положениями действующего законодательства.
- 2.1.24. По требованию Собственника производить либо организовывать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы, с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пени).
- 2.1.25. На основании заявки Собственника направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в МКД или Помещению(ям) Собственника.
- 2.1.26. Представлять интересы Собственника в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 2.1.27. Не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД, в т.ч. предоставления коммунальных ресурсов с их использованием, без соответствующих решений общего собрания Собственников.
- 2.1.28. В случае решения общего собрания Собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам (в том числе кому-либо из собственников помещений МКД), а также определения Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом – заключать соответствующие договоры и представлять интересы Собственников в процессе их исполнения сторонами.
- 2.1.29. Содействовать при необходимости в установлении сервитута в отношении объектов общего имущества в МКД и обеспечивать соблюдение режимов и пределов использования данных объектов при его установлении.
- 2.1.30. Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества Собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением Собственников, направляются на цели, определенные решением Совета Дома.
- 2.1.31. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 рабочих дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо, в случае непосредственного управления МКД Собственниками помещений в доме, одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой Собственник не указан, любому Собственнику помещения в доме.
- 2.1.32. Оказывать содействие в порядке, установленном законодательством, уполномоченным организациям в установке и эксплуатации технических средств городских систем безопасности, диспетчерского контроля и учета, функционирование которых не связано с жилищными отношениями (ст. 4 Жилищного кодекса Российской Федерации).

2.1.33. Обеспечить Собственнику возможность контроля за исполнением обязательств по настоящему Договору, в порядке, предусмотренном Договором и действующим законодательством.

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

2.2. Собственник обязан:

2.2.1. Использовать Помещение в соответствии с его назначением, согласно действующим правилам пользования помещениями, иными обязательными правилами и нормами действующего законодательства, а также правилами, указанными в **Приложении № 3** (Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД).

2.2.2. При обнаружении неисправностей в Помещении и/или в МКД, немедленно принимать меры по их устранению и, в необходимых случаях, сообщать о них Управляющей организации или уполномоченным ей организациям.

2.2.3. Содержать в чистоте и порядке подсобные помещения, балконы и лоджии, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и других местах общего пользования, выносить мусор, пищевые и бытовые отходы в специальные места, определенные Управляющей организацией.

2.2.4. Не сбрасывать в систему канализации мусор (в том числе любые предметы, такие как тряпки, наполнитель для кошачьего туалета, большие объемы бумаги и т.п.), твердые бытовые и строительные отходы.

2.2.5. Соблюдать правила пожарной и электробезопасности при пользовании электрическими и иными приборами, не устанавливать самодельные предохранительные устройства, не загромождать пожарные гидранты, коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, лоджии, балконы, не производить самовольного подключения (отключения) к (от) общедомовой сети радиовещания и/или передачи телевизионного сигнала.

2.2.6. Производить переустройство и перепланировку Помещения, террас, участков эксплуатируемой кровли, а также установку навесного оборудования на фасаде и иных элементах благоустройства МКД только с разрешения Межведомственной комиссии при Администрации района, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта.

2.2.7. Контролировать производство и качество работ по перепланировке и/или переустройству, качество используемых при этом материалов, наличие соответствующих сертификатов, лицензий, допусков. Согласование переустройства или перепланировки в уполномоченных государственных органах Собственник осуществляет самостоятельно и за свой счет.

2.2.8. Допускать в Помещение в дневное время, а при авариях и в ночное время, представителей Управляющей организации или уполномоченных ею Организаций для проведения осмотра и беспрепятственного доступа к конструкциям, инженерному и иному оборудованию, техническим устройствам и устранения возможных неисправностей, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Договором.

- 2.2.9 Допускать в Помещение представителей Управляющей организации для проверки правильности снятия Собственником показаний приборов учета, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Договором.
- 2.2.10 Оплачивать потребленные коммунальные ресурсы (в случаях, установленных действующим законодательством), а также расходы на управление, содержание и техническое обслуживание, текущий ремонт, страхование общего имущества МКД, пропорционально общей площади Помещения.
- 2.2.11 Возмещать затраты организации, несущей расходы по ресурсоснабжению Помещения, в порядке, установленном Договором, для чего самостоятельно ежемесячно передавать показания счетчиков электроэнергии, холодной и горячей воды, отопления, любыми доступными способами: указывать в квитанции и направлять в ящик для показаний, через личный кабинет веб-сайта Управляющей организации (при наличии).
- 2.2.12 В случае, если Помещение передано Собственнику без отделки, оплатить вывоз строительного мусора, связанного с первичной отделкой Помещения на основании отдельного договора или-решения общего собрания.
- 2.2.13 Организовать самостоятельно или при посредничестве Управляющей организации за свой счет вывоз строительного мусора, образующегося в связи с вторичным и последующим ремонтом (перепланировкой, другими строительными работами) в Помещении.
- 2.2.14 Не снимать датчики системы автоматической противопожарной защиты, установленные в Помещении и не отключать подходящие к ним провода. Снятие датчиков возможно только при наличии разрешения соответствующего инспектора пожарной службы и только специалистами специализированной обслуживающей организации.
- 2.2.15 В случае необходимости временного снятия или установки датчиков Собственник обязан письменно обратиться в Управляющую организацию для получения соответствующего разрешения.
- 2.2.16 При передаче прав собственности на Помещение Собственник обязан предупредить нового собственника об имеющихся правах и обязательствах по содержанию и техническому обслуживанию Помещения и МКД, а также письменно предупредить Управляющую организацию о смене собственника, предоставив о нем информацию, не позднее, чем в течение 5 рабочих дней с момента внесения сведений в ЕГРН. Полностью выполнить обязанности по настоящему Договору до передачи прав собственности на Помещение новому собственнику.
- 2.2.17 Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги с учетом всех потребителей услуг, а также иные платежи, установленные по решениям общего собрания собственников помещений.
- 2.2.18 При неиспользовании помещения(й) в МКД сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса для связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии в городе более 24 часов.
- 2.2.19 Соблюдать следующие требования:
- не производить самовольный перенос инженерных сетей;
 - не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

- не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;
- не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- не допускать выполнения работ или совершения других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;
- не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в МКД;
- не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

2.2.20 Предоставлять Управляющей организации в течение 10 рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке Помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);
- о заключенных договорах аренды на помещение, с указанием Ф.И.О. или наименования организации и контактных данных (телефон).

2.3. Управляющая организация имеет право:

- 2.3.1. Привлекать для исполнения своих обязательств по настоящему Договору специализированные организации, в том числе по агентскому договору.
- 2.3.2. Самостоятельно, либо силами привлеченных организаций, осуществлять контроль состояния инженерного оборудования в Помещении Собственника путем проведения плановых осмотров. О проведении плановых осмотров Управляющая организация обязана уведомить Собственника не менее, чем за одни сутки до проведения осмотра.
- 2.3.3. Проводить внеплановые осмотры и работы в Помещении Собственника при локализации или для устранения последствий аварий.
- 2.3.4. Проводить проверку правильности снятия Собственником показаний приборов учета в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.3.5. Заключать договоры на сдачу в аренду части несущих и ограждающих конструкций, крыши при условии решения данного вопроса на общем собрании собственников.
- 2.3.6. Инициировать проведение общих собраний собственников помещений в МКД по вопросам, связанным с управлением МКД, содержанием и ремонтом общего имущества МКД, в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации.
- 2.3.7. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 2.3.8. Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

- 2.3.9. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации, данным, представленным Собственником, проводить перерасчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому потреблению (расчету).
- 2.3.10. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать с виновных сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой.
- 2.3.11. Оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту внутриквартирных инженерных сетей и коммуникаций, не относящихся к общему имуществу в МКД, а также иного имущества, Собственника по согласованию с ним и за его счет в соответствии с законодательством.
- 2.3.12. Управляющая организация имеет право распоряжаться по своему усмотрению экономией средств, полученной по результатам исполнения договора управления на основании (ежемесячных, квартальных, годовых) актов оказанных услуг/выполненных работ при условии надлежащего исполнения настоящего Договора.
- 2.4. Собственник имеет право:**
- 2.4.1. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.
- 2.4.2. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.
- 2.4.3. Получать услуги установленного качества, оказываемые Управляющей организацией или организациями (далее – Организации), привлеченными Управляющей организацией для управления, коммунального обеспечения, содержания и технического обслуживания МКД.
- 2.4.4. На устранение недостатков, предоставляемых услуг Управляющей организацией и/или Организацией в сроки, установленные действующим законодательством.
- 2.4.5. Получать от Управляющей организации платежные документы.

3. Порядок расчетов

- 3.1. Размер платы Собственника за содержание общего имущества в МКД устанавливается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади помещения, принадлежащего Собственнику, согласно ст. ст. 249, 289 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. ст. 37, 39 Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 3.2. Собственник участвует в расходах по техническому обслуживанию, коммунальному обеспечению и содержанию общего имущества МКД с момента, предусмотренного ч.2 ст. 153 ЖК РФ.
- 3.3. Размер платы определяется стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в месяц, приведенной в **Приложении № 5** (Тарифы на услуги и работы, выполняемые по договору управления), утвержденной решением общего собрания Собственников помещений в МКД:
По истечении каждых 12 календарных месяцев с даты утверждения стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества на общем собрании

Собственников помещений МКД стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества (и соответственно размер платы) на следующие 12 календарных месяцев определяется с учетом индекса потребительских цен на услуги по данным Росстата России за предыдущий календарный год.

- 3.4. В случае, если на общем собрании Собственников помещений не принято решение о размере платы за содержание и ремонт жилого помещения, размер платы определяется по ценам и ставкам за содержание и ремонт жилого помещения за 1 кв. метр в месяц, устанавливаемыми органами государственной власти для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.
- 3.5. Размер платы по Договору состоит из платы за содержание и ремонт общего имущества МКД, включая плату за организацию управления МКД (в том числе с участием уполномоченных Организаций), содержанию, страхованию, текущему ремонту общего имущества МКД, а также платы за коммунальные услуги.
- 3.6. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в Помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании МКД общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.7. Размер платы по настоящему Договору может быть изменен Управляющей организацией в одностороннем порядке с уведомлением Собственника и обоснованием по следующим причинам:
- а) изменения тарифов на коммунальные ресурсы, согласно распоряжениям государственных органов;
 - б) изменениям периодичности, объема или качества услуг, предоставляемых по настоящему Договору Управляющей организацией, произведенным согласно обязательным требованиям нормативных актов, а также предписаний государственных органов, при условии, что такие требования/предписания влекут изменение соответствующих расходов Управляющей организации;
 - в) изменения цен организаций-монополистов (радио и размещение отходов);
 - г) при заключении Договора управления на другие многоквартирные дома уменьшать тариф по содержанию общего имущества МКД при сохранении качества и периодичности оказанных услуг.
- Во всех остальных случаях Управляющая организация может изменить сумму платы по настоящему Договору только на основании решения общего собрания собственников помещений в МКД.
- 3.8. Управляющая организация уведомляет Собственника о корректировке размера платы по настоящему Договору в индивидуальном или коллективном порядке (вывешивая объявление на информационных стендах) не позднее, чем за месяц до её проведения. С документами, послужившими основанием для корректировки, Собственник имеет право ознакомиться в офисе Управляющей организации.

- 3.9. Цена Договора определяется общей стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в год.
- 3.10. Собственник производит оплату по Договору ежемесячно. Срок внесения платежа – до 10 (десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым.
- 3.11. Оплату по настоящему Договору Собственник производит на расчетный счет Управляющей организации на основании выставяемого ему платежного документа (квитанции), предоставляемой Управляющей организацией. В случае предоставления платежных документов позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, плата за Помещение может быть внесена с отсрочкой на срок задержки получения платежного документа.
- 3.12. В выставяемом платежном документе (квитанции) указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт Помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате Помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды.
- 3.13. Неиспользование Помещения Собственником не является основанием для невнесения платы за Помещение и за отопление.
- 3.14. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в Помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.
- 3.15. В случае оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, т.е. невыполнения полностью или частично услуг и/или работ в МКД, стоимость этих работ уменьшается пропорционально количеству полных календарных дней нарушения от стоимости соответствующей услуги или работы в составе ежемесячной платы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491.
- 3.16. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связаны с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или действием обстоятельств непреодолимой силы.
- 3.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами Предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в

многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

- 3.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти.
- 3.19. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, запросив от Управляющей организации платежные документы, с последующим перерасчетом. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному), или отсутствия Собственника осуществляется перерасчет суммы, подлежащей уплате за предоплаченный период.
- 3.20. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные настоящим Договором, выполняются за отдельную плату по отдельно заключенным договорам.

4. Особые условия

- 4.1. Договор на телефонизацию Помещения, подключение интернета Собственник заключает самостоятельно. Собственники нежилых помещений в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 самостоятельно заключают договоры ресурсоснабжения непосредственно с ресурсоснабжающей организацией на поставку холодной воды, горячей воды, тепловой энергии, электрической энергии в нежилое помещение в многоквартирном доме, а также отведение сточных вод, поставка вышеуказанных коммунальных ресурсов осуществляется на основании таких Договоров.
Допуск представителей лицензированных организаций, выполняющих работы по подключению, производится Управляющей организацией по предварительной заявке Собственника.
- 4.2. Собственник несет ответственность за сохранность охранно-противопожарных устройств, расположенных внутри Помещения, индивидуальных приборов учета и пломб на них.
- 4.3. Заявки, жалобы и замечания, касающиеся исполнения настоящего Договора подаются в диспетчерскую службу Управляющей организации и регистрируются в «Журнале заявок». Срок исполнения заявки зависит от ее категории (аварийная, гарантийная, относящаяся к Помещению, либо к общему имуществу МКД и т.п.) и требований, установленных действующим законодательством.
- 4.4. В случае самовольного нарушения проектного состояния квартирной электроустановки Помещение может быть отключено от электроснабжения.
- 4.5. В случае передачи Управляющей организацией всех или части функций по техническому обслуживанию МКД уполномоченной Организации, Управляющая организация вправе передать такой Организации необходимую для выполнения работ/услуг техническую документацию МКД.
- 4.6. Председатель Совета многоквартирного дома подписывает акт выполненных работ по текущему ремонту в течение 5 дней после предоставления акта управляющей организацией. В случае, если председатель Совета уклоняется от подписания акта выполненных работ по текущему ремонту, то право подписания переходит любому из представителей Совета дома. В случае, если Совет дома в полном составе уклоняется от подписания акта по текущему ремонту, то право подписания переходит любому из

собственников помещений МКД. В случае отсутствия Совета дома в МКД, акт выполненных работ вправе подписать любой собственник Помещения МКД.

5. Ответственность Сторон

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.2. В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в МКД Стороны указывают такие границы эксплуатационной ответственности в отношении каждой из инженерных систем МКД в **Приложении № 6** (Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности инженерного оборудования).
- 5.3. Управляющая организация несет ответственность за качество работ/услуг, оказываемых по Договору, не отвечая за действия третьих лиц, оказывающих услуги непосредственно Собственникам на основании договоров, заключаемых между Собственником и такими третьими лицами, даже если такие работы/услуги прямо, либо косвенно относятся к Помещению или общему имуществу МКД, или Управляющей организации.
- 5.4. Управляющая организация не несет ответственность за снижение качества предоставляемых услуг, возникшее по вине Собственника и/или иных собственников других помещений в МКД, в том числе при ненадлежащем исполнении ими обязанностей, предусмотренных Договором.
- 5.5. В случае причинения Собственником или лицами, занимающими Помещение, вреда общему имуществу МКД и/или имуществу третьих лиц, Собственник возмещает расходы, необходимые на ремонт или замену испорченного оборудования или имущества, а также несет ответственность перед третьими лицами за причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6. Собственник несет ответственность за несоблюдение или ненадлежащее соблюдение находящимися в его Помещении лицами условий настоящего Договора, правил пользования Помещением и общим имуществом МКД, иных обязательных правил и норм, касающихся использования и содержания Помещения и общего имущества МКД.
- 5.7. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной сто тридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

- 5.9. В случае расторжения Договора по любым основаниям или прекращения действия Договора в связи с истечением срока его действия, Управляющая организация имеет право взыскания задолженности Собственника за фактически оказанные услуги.
- 5.10. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством.

6. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения

- 6.1. Договор заключен сроком на 5 (пять) лет и вступает в силу с момента принятия решения общим собранием собственников помещений, в МКД об утверждении формы и условий Договора.
- 6.2. Стороны установили, что Договор распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с момента подписания акта приема-передачи квартиры (помещения), т.е. на фактические отношения сторон возникшие до заключения Договора.
- 6.3. Договор прекращает свое действие с утратой права собственности Собственника на Помещение.
- 6.4. Договор может быть изменен или расторгнут в соответствии с действующим законодательством.
- 6.5. В случае если за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия Договора общим собранием собственников помещений в МКД не будет принято решение о прекращении настоящего Договора в связи с истечением срока его действия, то Договор считается продленным на срок, предусмотренный п.6.1. Договора, на тех же условиях.
- 6.6. Срок действия Договора может быть продлен по соглашению Сторон на 3 месяца, если вновь избранная организация для управления МКД, выбранная на основании решения общего собрания Собственников помещений, в течение 3 рабочих дней с даты подписания договоров об управлении МКД или с иного установленного такими договорами срока не приступила к выполнению своих обязательств.
- 6.7. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке:
- а) по инициативе Управляющей организации, о чем Собственник должен быть предупрежден не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:
- МКД окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению, в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;
 - Собственники приняли иные условия Договора об управлении МКД при рассмотрении вопроса о его пролонгации, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;
 - В случае изменения размера платы собственников помещений в МКД решением, принятым общим собранием собственников помещений в МКД без учета предложений Управляющей организации;
- б) по инициативе Собственника в случае:
- принятия общим собранием Собственников помещений решения о выборе иного способа управления или иной управляющей организации, о чем Управляющая организация должна быть предупреждена не позже, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора путем предоставления ей копии протокола решения общего собрания;
 - систематического нарушения Управляющей организацией условий настоящего Договора.
- в) по инициативе любой из Сторон:

- В связи с окончанием срока действия Договора и уведомлением одной из Сторон другой Стороны о нежелании его продлевать;
 - Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.
- 6.8. В случае расторжения Договора в одностороннем порядке по инициативе Управляющей организации по основаниям, указанным в настоящем Договоре, Управляющая организация одновременно с уведомлением Собственника должна уведомить органы исполнительной власти о расторжении Договора.
 - 6.9. Договор считается исполненным после выполнения Сторонами взаимных обязательств и урегулирования всех расчетов между Управляющей организацией и Собственником.
 - 6.10. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.
 - 6.11. В случае переплаты Собственником средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от него распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный им счет излишне полученных ею средств.
 - 6.12. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.
 - 6.13. Отчуждение Помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.
 - 6.14. После расторжения Договора учетная, расчетная, техническая документация, материальные ценности передаются лицу, назначенному общим собранием Собственников, а в отсутствие такового - любому Собственнику или нотариусу на хранение.
 - 6.15. В установленном законодательством случаях Договор расторгается в судебном порядке.

7. Контроль и рассмотрение споров

- 7.1. Собственник вправе проверять ход и качество оказания услуги и выполнения работ по настоящему Договору, однако, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Управляющей организации или уполномоченных ею организаций.
- 7.2. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченными им лицами в соответствии с их полномочиями путем:
 - получения от Управляющей организации информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;
 - проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);
 - подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;
 - составления актов о нарушении условий Договора в соответствии с положениями п. 7.3 настоящего Договора;
 - обращения в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям, для

административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно действующему законодательству;

- проведения комиссионного обследования выполнения Управляющей организацией работ и услуг по Договору. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий Акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициаторам проведения комиссионного обследования.

7.3. Акт о нарушении условий Договора по требованию любой из Сторон Договора составляется в случаях:

- выполнения услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и (или) предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу МКД;

- неправомерных действий Собственника.

7.4. Указанный Акт является основанием для применения к Сторонам мер ответственности, предусмотренных Договором.

Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника, а также при необходимости подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц.

Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении Акта; подписи членов комиссии и Собственника.

Акт составляется в присутствии Собственника, права которого нарушены. При отсутствии Собственника Акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей), о чем в Акте делается соответствующая отметка. Акт составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах, один из которых под роспись вручается Собственнику, а второй – Управляющей организации.

7.5. Споры и разногласия между Сторонами, возникающие в связи с исполнением и расторжением настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

7.6. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они передаются на рассмотрение суда в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Требования о взыскании задолженности по платежам, предусмотренным Договором могут быть предъявлены Управляющей организацией в суд по месту нахождения Помещения.

8. Заключительные положения

8.1. Собственник поставлен в известность, что МКД возведен по индивидуальному проекту и имеет в своем составе специальное инженерное оборудование, требующее соответствующего сервисного обслуживания.

8.2. Подписывая настоящий договор, собственником считаются подписанными все приложения к данному договору.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

9. Приложения к Договору

Приложение № 1. Описание МКД и состав общего имущества многоквартирного дома.

Приложение № 2. Перечень услуг и работ по содержанию МКД и перечень коммунальных услуг.

Приложение № 3. Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД.

Приложение № 4. Порядок учета коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета.

Приложение № 5. Тарифы на услуги и работы, выполняемые по договору управления.

Приложение № 6. Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности инженерного оборудования.

Приложение № 7. Реестр собственников помещений, заключивших договор управления.

10. Реквизиты и подписи Сторон

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

Общество с ограниченной ответственностью
«Управляющая компания «Две столицы»
Адрес: Санкт-Петербург, 196158,
Санкт-Петербург, Московское шоссе, дом 13, литер Б,
помещение 3Н, помещение 73.
ИНН: 7802613646 КПП: 781001001
ОГРН: 1177847077110
Банковские реквизиты:
Северо-Западный банк ПАО Сбербанк России
в г. Санкт-Петербурге Отделение №9055/01907
ул. Бухарестская д 23к.1
Расч счет: 40702810655000034656
Кор. Счет: 30101810500000000653
БИК: 044030653
Генеральный директор

СОБСТВЕННИК:

Согласно Приложению № 7



О.С. Мотина

Приложение № 1

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург, Муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

**Описание МКД и состав
общего имущества многоквартирного дома**

Многоквартирный дом расположен по адресу: город Санкт-Петербург, муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1.

Общее имущество в многоквартирном доме – имущество, предназначенное для обслуживания более одного помещения в данном доме:

- год постройки МКД – 2021;
- общая площадь МКД – 38 581,00 кв.м;
- количество этажей – 18, в том числе подземных (подвал) – 1; кроме того – чердак, мезонин;
- количество секций – 4; Высота этажа 2,75/3,32/3,68/4,0/4,68 м.
- количество квартир – 576; площадью 21 397,60 кв.м., с учетом площадь лоджий, балконов 22 513,80 кв.м.;
- количество прочих нежилых помещений (внеквартирные кладовые) – 1Н – 31Н, 41Н – 78Н; площадью 299,30 кв.м.;
- количество машиномест – 112, площадью 1 489,60 кв.м.
- кадастровый номер земельного участка, на котором расположен МКД – 78:14:0007691:9811.

Общее имущество в многоквартирном доме: 37Н, 87Н – диспетчерская – 69,7 кв.м.; 32Н, 81Н – водомерный узел – 24,6 кв.м.; 33Н, 80Н – ИТП – 59,9 кв.м.; 34Н – хозяйственно-питьевая станция – 19,6 кв.м.; 35Н, 82Н – помещение кабельного ввода – 37,1 кв.м.; 36Н – пожарная насосная станция – 31,5 кв.м.; 38Н – электрощитовая – 8,7 кв.м.; 39Н, 40Н, 88Н, 89Н – техническое помещение (машинное) – 90,6 кв.м.; 79Н – техническое помещение для коммуникаций – 16,5 кв.м.; 83Н – помещение хранения отработанных люминесцентных ламп – 18,4 кв.м.; 84Н – пожарно-насосная станция – 16,0 кв.м.; 85Н – хозяйственно-питьевая станция – 33,9 кв.м.; 86Н – ГРЩ – 20,6 кв.м.; кроме того – 1нч, 2нч (необорудованная часть) – 1 142,2 кв.м.; лестничные клетки 1ЛК-4ЛК – 5 268,3 кв.м.; 1МОП – 1 977,4 кв.м.; 90Н – электрощитовая – 19,3 кв.м.; 91Н – венткамера № 2 – 37,8 кв.м.; 92Н – помещение уборочного инвентаря – 14,0 кв.м.; 93Н – помещение ИТП – 22,8 кв.м.; 94Н – водомерный узел – 15,4 кв.м.; 95Н – помещение АУТП – 15,6 кв.м.; 96Н – венткамера № 1 – 26,0 кв.м.; 97Н – помещение охраны – 18,8 кв.м.; лестничные клетки 5ЛК-9ЛК – 126,4 кв.м.

Фундаменты, стены и перегородки, подвалы с техническими этажами, чердаки, мансарды, сети и коммуникации, вентиляционные окна, отмостка и цоколь.

Внешние части многоквартирного дома, несущие и ограждающие конструкции дома, внешние стены, перекрытия, перегородки стыки и швы. Крыша, включая кровлю, козырьки входов в подъезд, чердак, кровельно-фасадный водосток, водосточные трубы, водоотводящие устройства (системы). Подъезды, тамбуры, коридоры, проходы, уборная инвентаря, иные помещения общего пользования.

Окна, двери, светильники, крыльца, полы, межквартирные лестничные площадки, лестницы в помещениях общего пользования; лестничные клетки, детские площадки, спортивная площадка.

Система вентиляции, дымоудаления, коммуникационные сети. Системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, теплоснабжения, водоотведения, задвижки вентили, краны на системах водоснабжения; коллективные (общедомовые) приборы учета. Шахты лифта, Лифты, Лифтовые холлы, подсобные помещения. Система электроснабжения, подъездные электрощитовые, поэтажные электрощитовые, счетчики электроэнергии в местах общего пользования. Придомовая территория, объекты внешнего благоустройства, малые архитектурные формы, зеленые насаждения; Мусорные площадки, контейнер для сбора бытового несортированного мусора. Иное имущество, которым пользуются несколько собственников помещений.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

О.С. Мотина

СОБСТВЕННИК

Согласно Приложению № 7



Приложение № 2

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург, Муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

**Перечень услуг и работ по содержанию МКД
и перечень коммунальных услуг**

1. Работы и услуги, необходимые для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и иные функции по содержанию дома:

№ п/п	Наименование	Периодичность
1.	Базовое содержание общего имущества – работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме относящихся к общему имуществу, в т.ч.:	
1.1.	Работы необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций:	
	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов: - проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. - проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадок фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали в домах с бетонными, железобетонными и каменными фундаментами; При выявлении нарушений – разработка контрольных шурфов в местах обнаружения дефектов, детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций. - проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений – восстановление их работоспособности; - определение и документальное фиксирование температуры вечномерзлых грунтов для фундаментов в условиях вечномерзлых грунтов.	2 раз в год
	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами: - проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения; - проверка состояния помещений подвалов, входов в подвалы и приямков, принятие мер, исключающих подтопление, захламление, загрязнение и загромождение таких помещений, а также мер, обеспечивающих их вентиляцию в соответствии с проектными требованиями; - контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	1 раз в месяц

	<p>Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств; - выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноформатных блоков; - выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен, нарушения связей между отдельными конструкциями в домах со стенами из мелких блоков, искусственных и естественных камней. <p>В случае выявления повреждений и нарушений – составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.</p>	2 раз в год
	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний; - выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из монолитного железобетона и сборных железобетонных плит; - выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры в домах с перекрытиями и покрытиями из сборного железобетонного настила; - проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия). <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	2 раза в год
	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, потери устойчивости, наличия, характера и величины трещин, выпучивания, отклонения от вертикали; - контроль состояния и выявление коррозии арматуры и арматурной сетки, отслоения защитного слоя бетона, оголения арматуры и нарушения ее сцепления с бетоном, глубоких сколов бетона в домах 	2 раза в год

	<p>со сборными и монолитными железобетонными колоннами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль состояния металлических закладных деталей в домах со сборными и монолитными железобетонными колоннами. <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	
	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин; - выявление поверхностных отколов и отслоения защитного слоя бетона в растянутой зоне, оголения и коррозии арматуры, крупных выбоин и сколов бетона в сжатой зоне в домах с монолитными и сборными железобетонными балками перекрытий и покрытий; - выявление коррозии с уменьшением площади сечения несущих элементов, потери местной устойчивости конструкций (выпучивание стенок и поясов балок), трещин в основном материале элементов в домах со стальными балками перекрытий и покрытий. <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	2 раза в год
	<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка кровли на отсутствие протечек; <p>проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока; 	2 раза в год
	<ul style="list-style-type: none"> - проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах; - проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке; - контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек; - проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод; - проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи; - проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами; 	
	<ul style="list-style-type: none"> - проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и 	

<p>термопластичных материалов;</p> <p>- проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.</p> <p>При выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	
<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов:</p> <p>- выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;</p> <p>- выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами.</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	2 раза в год
<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов:</p> <p>- выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;</p> <p>- контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);</p> <p>- выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;</p> <p>- контроль состояния и восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;</p> <p>- контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	2 раза в год
<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах:</p> <p>- выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов;</p> <p>- проверка звукоизоляции и огнезащиты.</p> <p>При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.</p>	2 раза в год
<p>Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов:</p> <p>- проверка состояния внутренней отделки.</p>	1 раз в месяц

	При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию – устранение выявленных нарушений.	
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: - проверка состояния основания, поверхностного слоя. При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	2 раза в год
	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме: - проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. При выявлении нарушений в отопительный период – незамедлительный ремонт. В остальных случаях – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в месяц
	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности – осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты	1 раз в месяц
1.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме:	
	- проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки; - проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения; - техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации котельных, бойлерных, тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования; - контроль состояния и замена вышедших из строя датчиков, проводки и оборудования пожарной и охранной сигнализации; - обеспечение сохранности коллективного (общедомового) прибора учета электрической энергии, установленного в помещениях, отнесенных к общему имуществу многоквартирного дома, а также иного оборудования, входящего в интеллектуальную систему учета электрической энергии (мощности).	1 раз в месяц

1.3.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах:	
	- проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах)	1 раз в месяц
	- постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	Ежедневно
	- контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	2 раза в год
	восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме;	По мере необходимости
	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации;	Ежедневно
	контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	Ежедневно
	переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока;	По мере необходимости
	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	По мере необходимости
	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	2 раза в год
	испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	2 раза в год
	проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	1 раз в год
	удаление воздуха из системы отопления;	По мере необходимости
промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	2 раза в год	
1.4.	Аварийное обслуживание	
	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	По мере необходимости
1.5.	Работы и услуги по договорам со специализированными организациями	
	- техническое обслуживание малых архитектурных форм и садовой мебели, установленных на придомовой территории.	1 раз в месяц

	- дератизация и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме и земельного участка.	
2.	Обслуживание иных инженерных и технических систем:	
2.1.	Техническое обслуживание объединенных диспетчерских систем (ОДС)	
	- внешний осмотр составных частей системы на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, прочность креплений, наличие пломб и т.п.; проверка работоспособности составных частей системы (технологической части, электротехнической части и сигнализационной части); - контроль основного и резервного источников питания; - проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) в автоматических режимах; - тестирование системы в дистанционном режиме с пульта. При выявлении повреждений и нарушений – разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	1 раз в месяц
	Прием заявок, оперативный выезд специалиста в день размещения заявки, техническое диагностирование неисправности.	По мере необходимости
2.2.	Техническое обслуживание системы автоматической противопожарной защиты: ОПС, ДУ, ПВП, СОУЭ, ПВ	
	- проверка внешним осмотром целостности приборов и оборудования; - наличие пломб на щитах электропитания и автоматики; - проверка работоспособности систем автоматики с центрального пульта (адресная система АППЗ); - диагностика приборов, устранение сигналов «неисправность», произошедших за текущий период; - проверка работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств, пожарных основных и резервных насосных агрегатов.	1 раз в месяц
	Плановое текущее обслуживание оборудования систем АППЗ: - проверка щитов и цепей электропитания; - проверка исправности щитов управления силовым оборудованием; - измерение величины питающего напряжения в выходных цепях основного и резервного источников питания; - проверка работоспособности путем кратковременного включения в работу силового оборудования с местных щитов управления; - проверка цепей сигнализации; - проверка защиты и надежности подсоединения извещателей к шлейфам сигнализации; - контроль поступления сигналов тревоги на станцию пожарной сигнализации при искусственном обрыве цепей блокировки; - проверка отсутствия заеданий клапанов вытяжной вентиляции; - проверка пожарной сигнализации с имитацией сигнала «пожар»; - проверка работоспособности вытяжных и приточных вентиляторов с целью выявления дефектов.	1 раз в квартал
	Прием заявок, оперативный выезд специалиста в день размещения заявки, техническое диагностирование неисправности.	По мере необходимости
	Ведение технической документации	1 раз в месяц

2.3.	<p>Обслуживание системы видеонаблюдения</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеокамера: внешний осмотр, чистка от пыли и посторонних предметов; просмотр качества выходного изображения, при необходимости настройка объектива; проверка герметичности термокожуха, при необходимости подтяжка, регулировка; - видеорегистратор, видеомонитор, видеосервер: внешний осмотр, проверка настроек регистрирующего устройства, проверка дисков, при необходимости – настройка; просмотр качества и уровня входного сигнала, при необходимости заключение о замене оборудования, установка подменного устройства не время ремонта; проверка качества отображения изображений мониторами, при необходимости – заключение о замене оборудования, установка подменного устройства на время ремонта; - видеорегистратор: проверка работоспособности всех каналов, при необходимости настройка, регулировка, заключение о замене оборудования, установка подменного устройства на время ремонта; проверка качества кабельных соединений, при необходимости – регулировка и наладка; - блок усиления, разветвитель видеосигналов: внешний осмотр, проверка целостности изделий, подтяжка креплений, регулировка; - кабельные сети: проверка состояния защитных оболочек (гофротруба, металлорукав) на целостность, устранение обрывов, подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправных участков кабельной трассы; - блок питания: проверка крепления блоков, автомата защиты и розетки к металлической обрешетке в электрощите, входных напряжений блока питания, подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправного оборудования и проводки (в случае необходимости). 	1 раз в квартал
	<ul style="list-style-type: none"> - устранение неисправностей (поломок), возникших в процессе эксплуатации оборудования (включая замену вышедшего из строя оборудования); - поиск и снятие информации на внешний носитель. 	По мере необходимости
2.4.	<p>Обслуживание системы контроля управления доступом (СКУД)</p> <ul style="list-style-type: none"> - вызывная панель: проверка внешнего вида и состояния крепежа; проверка прохождения вызова и качества связи с абонентами (3 этажа); удаление пыли и посторонних предметов; подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправного оборудования (в случае необходимости); - кнопка открывания двери (КОД): проверка работоспособности кнопки; проверка исправности подсветки; замена неисправного оборудования и проводки при их обнаружении в процессе проведения ТО; - электромагнитный замок: проверка состояния крепления ЭМЗ, уголка крепления ЭМЗ и якоря; проверка правильности прилегания рабочих плоскостей якоря и ЭМЗ; проверка времени отключения ЭМЗ при открывании двери ключом; удаление посторонних предметов с рабочих плоскостей ЭМЗ и якоря; подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправного оборудования (в случае необходимости); - доводчик: проверка прочности крепления корпуса; проверка состояния рычагов, прочность их крепления в местах соединения; 	1 раз в квартал

	<p>проверка правильности выставления рычагов, при необходимости – регулировка; подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправного оборудования (в случае необходимости);</p> <p>- коммутатор, блок управления, контроллер и блок питания: проверка крепления блоков, автомата защиты и розетки к металлической обрешетке в электрощите; проверка выходных напряжений блока питания; подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправного оборудования и проводки (в случае необходимости);</p> <p>- кабельная магистраль: проверка коммутационных коробок в электрощитах и состояния кабельной магистрали; проверка состояния защитных оболочек (гофротруба, металлорукав) на целостность, устранение обрывов; замена или установка новых коробок, при обнаружении или отсутствии или в результате воздействия третьих лиц; подтяжка креплений, проведение регулировочных работ или замена неисправных участков кабельной трассы.</p>	
	Устранение неисправностей (поломок), возникших в процессе эксплуатации оборудования (включая замену вышедшего из строя оборудования).	По мере необходимости
2.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифтов, в т.ч.:	
	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта.	Ежедневно
	Обеспечение проведения осмотров.	1 раз в месяц
	Техническое обслуживание.	1 раз в квартал
	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифтов.	Ежедневно
	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифтов, в том числе после замены элементов оборудования.	1 раз в год
2.6.	Техническое обслуживание автоматизированного учета коммерческого учета (АСКУЭ)	
	Оперативный контроль и внешний осмотр, систематическое наблюдение за правильностью работы, регулярный технический осмотр.	ежедневно
	<p>- периодический контроль исправной работы, тестирование устройств и проверка состояния параметров настройки, проверка надежности креплений линий связи и питающих цепей;</p> <p>- проведение профилактических осмотров интервальных приборов учета и систем сбора и передачи данных на объектах;</p> <p>- выполнение планово-предупредительных (профилактических) работ.</p>	1 раз в квартал
	Внеплановое обслуживание при возникновении неисправностей, поиск и устранение неисправностей, проверка технического состояния, проведение аварийно-восстановительного ремонта.	По мере необходимости
	проверка наличия и сохранности поверительных пломб на счетчике, испытательной коробке, УСПД.	1 раз в месяц
2.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов (ИТП), повысительных насосных станций (ПНС), узлов учета тепловой энергии (УУТЭ):	

	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ в ИТП и ПНС	2 раза в год
	Постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования	Ежедневно
	- гидравлические и тепловые испытания оборудования ИТП и ПНС; - работы по очистке теплообменного оборудования и централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений; - испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления, подготовка к отопительному периоду; - проведение пусконаладочных работ (пробные топки)	1 раз в год
	Удаление воздуха из системы отопления	По мере необходимости
	При выявлении повреждений – разработка плана восстановительных работ	По мере необходимости
	Проведение внешнего осмотра	1 раз в месяц
2.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции	
	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем.	1 раз месяц
	- устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и дроссель-клапанов в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений; - контроль состояния и восстановление антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов.	2 раза в год
	Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах.	1 раз в квартал
	- работы по поддержанию и проверка по состоянию вентустановок; - проверка исправности средств индикации; - работы по поддержанию коммутационной аппаратуры; - замена воздушных фильтров и ремней вентиляторов; - обслуживание теплообменного и другого оборудования (приточных установок, вытяжных).	По мере необходимости
2.9.	Эксплуатация приборов учета	
	Снятие и анализ показаний приборов учета	1 раз в месяц
	- контроль технического состояния работоспособности оборудования; - проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации; - текущий ремонт: замена прокладок, крепежа, чистка расходомеров в случае некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счетчиков и др.	По мере необходимости
	Планово-профилактические работы: демонтаж, монтаж, чистка (промывка) расходомеров (водосчетчиков), калибровка средств измерения, наладка оборудования, устранение протечек, набивка	2 раза в год

	сальников и ревизия запорной арматуры, антикоррозийная подкраска элементов узла, очистка фильтрующих устройств.	
3.	Санитарное содержание мест общего пользования	
3.1.	Уборка лестничных клеток, МОП/Паркинга	
	Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых холлов, пола кабин лифта, лестничных площадок и маршей до 2-го этажа.	6 раз в неделю
	Влажное подметание лестничных площадок, маршей, тамбуров, коридоров и холлов выше 2-го этажа.	2 раза в неделю
	Мытье лестничных площадок и маршей паркинга, въезда и выезда	2 раза в неделю
	Мытье машиномест и проездов в паркинге.	1 раз в неделю
	- мытье лестничных площадок, маршей, тамбуров, коридоров и холлов выше 2-го этажа; - мытье кабины лифта.	2 раза в месяц
	Влажная протирка подоконников, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверей (входных и внутренних), доводчиков, дверных ручек.	1 раз в месяц
	Обметание пыли с потолков	2 раза в год
	- влажная протирка пыли с колпаков и светильников в помещениях общего пользования; - мытье окон.	1 раз в год
3.2.	Санитарное содержание придомовой территории	
	<i>В холодный период года</i>	
	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	По мере необходимости
	Сдвигание свежеснегавпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см	Раз в 3 часа
	Очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в трое суток
	Посыпка территории песком или пескосоляной смесью	По мере необходимости
	Очистка придомовой территории от наледи и льда	1 раз в трое суток
	Очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории	6 раз в неделю
	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	6 раз в неделю
	<i>В теплый период года</i>	
	Подметание и уборка придомовой территории	6 раз в неделю
	Очистка от мусора урн, уборка контейнерных площадок, расположенных на территории	6 раз в неделю
	Полив газонов	По мере необходимости
	Выкашивание газонов	При высоте травы более 15 см.
	Уборка газонов от случайного мусора	6 раз в неделю
	Уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд	6 раз в неделю
	Промывка установленных возле подъездов урн	1 раз в месяц
	Уборка подвального, чердачного помещений.	2 раза в год
	Прочистка ливневой канализации.	2 раза в сезон
4.	Иные услуги по содержанию общего имущества	
	Служба оперативного персонала	Круглосуточно

5.	Текущий ремонт	По плану
6.	Управление многоквартирным домом	Ежедневно
7.	Вывоз мусора	
	Вывоз твердых крупногабаритных отходов, строительного мусора	По мере необходимости
	Вывоз ТБО	Ежедневно

2. Коммунальные услуги, предоставляемые организациями - поставщиками энергоресурсов:

Отопление, горячее водоснабжение – ООО «Ориент Бридж».
Холодное водоснабжение – ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга».
Водоотведение (канализация) – ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга».
Электроснабжение Помещения, электрооборудования инженерных систем, освещение мест общего пользования и придомовой территории – Энергосбытовая организация: ООО «Русэнергосбыт».

Перечень услуг и работ по содержанию МКД, а также периодичность оказания составлен на основании следующих нормативно-правовых актов:

1. Постановление Госстроя РФ от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»
2. Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 15.12.2018) «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (вместе с «Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме»)
3. Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 (ред. от 23.11.2019) «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание 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»

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

СОБСТВЕННИК



О.С. Мотина

Согласно Приложению № 7

Приложение № 3

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург, Муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

Правила пользования Помещением и общим имуществом МКД

1. Общие положения.

- 1.1. Все Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и их семьи, наниматели, арендаторы и посетители должны соблюдать настоящие Правила пользования помещениями, содержания многоквартирного дома и придомовой территории.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют содержание здания, квартир, лестничных клеток, подъездов, веранд, террас, балконов, проездов, рекреационных сооружений (детская, спортивная), прилегающей территории, стоянки автотранспорта и других элементов многоквартирного дома.

2. Правила пользования жилыми и нежилыми помещениями многоквартирного дома.

- 2.1. Собственники жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме и Управляющая организация не должны использовать помещения многоквартирного дома в целях, не соответствующих целям проживания, и обязаны соблюдать положения действующего законодательства, правила городской планировки и инструкции уполномоченных органов.
- 2.2. Собственники жилых и нежилых помещений, наниматели, арендаторы и их посетители в соответствии административным законодательством должны соблюдать тишину в ночное время с 22-00 до 8-00 в будние дни, с 22-00 до 12-00 в выходные и праздничные дни. Дополнительное время тишины для отдыха (детей и пожилых людей) устанавливается с 13-00 до 15-00.
- 2.3. Запрещается загромождать балконы и лоджии, лестничные клетки, тамбуры и чердаки вещами, оборудованием, хранить на них книги, журналы и газеты, бензин, взрывчатые или воспламеняющиеся материалы и т.д., содержать на балконе или лоджии животных и птиц.
- 2.4. Разведение цветов и других растений возможно только внутри балкона или лоджии. Поливка растений должна осуществляться без ущерба для живущих этажами ниже, цветочные горшки, ящики и иные емкости, находящиеся на подоконниках и балконах, должны быть соответствующим образом закреплены.
- 2.5. Запрещается сбрасывать пепел и окурки из окон, с балконов и лоджий, в лестничные проемы.
- 2.6. Выколачивание ковров, одежды, постельных принадлежностей должно проводиться только в специально отведенных для этого местах. Подобная и иная деятельность, сопровождаемая громким звуком, не должна осуществляться в ночное время с 22-00 до 8-00 в будние дни, с 22-00 до 12-00 в выходные и праздничные дни.
- 2.7. Собственник, имеющий домашнее животное, обязан соблюдать условия его содержания. Запрещается разводить животных внутри жилого или нежилого помещения в коммерческих целях.
- 2.8. Запрещается устанавливать на внешние стены встроенные вентиляторы, кондиционеры или на балконы радио- и телевизионные антенны. В случае повреждения стены дома, крыши, Собственник (наниматель, арендатор) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Запрещается выбрасывать в канализационную сеть мусор, спички, тряпки и другие несоответствующие предметы. Ремонтные работы по устранению любого повреждения, возникшего вследствие неправильного использования любого сантехнического оборудования, производятся за счет Собственника помещения в многоквартирном доме, по вине которого произошло такое повреждение.
- 2.10. Жилые помещения используются в соответствии с действующим законодательством только для проживания граждан. Собственники (наниматели, арендаторы) не вправе изменить назначение принадлежащих им жилых или нежилых помещений, иначе как в соответствии с действующим законодательством.

3. **Правила пользования общим имуществом многоквартирного дома.**
- 3.1. Мусор перед сбросом в мусорные контейнеры должен быть упакован (в бумагу, пластиковые пакеты и т.п.). Запрещается замусоривать территорию вокруг контейнеров. При применении специальных отдельных контейнеров (для бумаги, стеклотары, пластмассы, пищевых отходов и т.д.) необходимо расфасовывать мусор в соответствии с назначением.
- 3.2. Собственники (наниматели, арендаторы) не должны замусоривать места общего пользования. Если локальные виды деятельности на этих площадях привели к загрязнению, мусор и его следы должны быть удалены сразу же, как только это позволит проведение работ. При проведении капитального, и текущего ремонтов жилых или нежилых помещений для строительного мусора должен быть заказан контейнер для вывоза мусора за счет Собственника, проводящего ремонт.
- 3.3. Управляющая организация не отвечает за исчезновение, разрушение, кражу или ущерб, причиненный личному имуществу, оставленному Собственником (нанимателем, арендатором) помещения на свой собственный риск в местах общего пользования.
- 3.4. Запрещается:
- 3.4.1. Использовать общее имущество многоквартирного дома для производственной, коммерческой или религиозной деятельности, не предусмотренной решением Общего собрания Собственников и Уставом Управляющей организации. Пешеходные дорожки, подъезды жилого здания и лестничные клетки могут использоваться только для прохода или проезда.
- 3.4.2. Производить в помещениях или элементах общего имущества многоквартирного дома работы, которые могут привести к нарушению целостности здания или изменения его конструкции, а также перестраивать, достраивать или демонтировать какие-либо части элементов общего имущества многоквартирного дома без получения согласования в уполномоченных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4.3. Писать что-либо на стенах, дверях, ступенях лестниц, в кабинах лифтов и на любых поверхностях других элементов общего имущества многоквартирного дома.
- 3.4.4. Размещать в местах общего пользования мебель, велосипеды, детские коляски и другое имущество, мешающее проходу к помещениям.
- 3.4.5. Вывешивать объявления на лестничных клетках, стенах, дверях, в лифтах, кроме специально отведенных для этого мест.
- 3.4.6. Устанавливать дополнительные двери, решетки на окнах без уведомления Управляющей организации и согласования в уполномоченных органах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. **Правила пользования придомовой территорией.**
- 4.1. Решение об использовании придомовой территории для возведения на ней гаражей для легковых машин и мотоциклов, строительства хозяйственных построек, разведения огородов и т.д. принимается Общим собранием собственников. Стоянка прицепов, домиков на колесах, транспортных средств для отдыха, лодок и другого крупногабаритного транспорта на территории многоквартирного дома допускается только после принятия соответствующего решения общим собранием собственников.
- 4.2. Запрещаются парковка и мойка транспортных средств на газонах, детских площадках, в местах расположения противопожарного оборудования; ремонт и обслуживание транспортных средств на территории многоквартирного дома не допускается за исключением работ, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.
- 4.3. В случае нанесения ущерба общему имуществу многоквартирного дома при пользовании транспортными средствами владелец транспортного средства обязан возместить стоимость ремонта общего имущества многоквартирного дома.
- 4.4. При парковке транспортных средств у входа в подъезд жилого дома необходимо оставлять возможность проезда к центральному входу или проходу в подъезд. Парковка транспортных средств, перекрывающая дорожки или проезд, запрещается. Все транспортные средства должны быть запаркованы в пределах разделительных линий.
- 4.5. Управляющая организация не несет ответственности перед владельцами транспортных средств за их повреждение или утрату.
- 4.6. Запрещается парковка транспортных средств в местах проезда специализированной техники (вывоз мусора, скорой медицинской помощи, пожарной, МЧС). Запрещается парковка

транспортных средств рядом с пожарными гидрантами, канализационными люками, на тротуарах, газонах, рядом с мусорными контейнерами. Запрещается парковка транспортных средств препятствующее въезду в подземный паркинг и на придомовую территорию дома.

- 4.7. Запрещается выгуливать домашних животных на детских площадках, цветниках и т.п. Выгул домашних животных должен производиться в специально отведенных для этого местах.
- 4.8. На придомовой территории многоквартирного дома не разрешаются стоянка и складирование ветхих и неисправных транспортных средств.
- 4.9. Запрещается посадка растений, цветов, деревьев, кустов и других зеленых насаждений на придомовой территории многоквартирного дома и в местах совместного пользования без предварительного согласования планов посадки с Управляющей организацией.
- 4.10. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустов, срезка цветов или другие действия, вызывающие нарушение травяного покрытия газонов.

5. Правила содержания домашних животных.

- 5.1. Не допускается содержание, разведение или кормление в помещениях многоквартирного дома или элементах общего имущества многоквартирного дома домашнего скота, птицы или животных дикой фауны в любых количествах.
- 5.2. Содержание в помещениях домашних животных не должно быть связано с нарушением общественного порядка. К владельцу домашнего животного, создающего или приводящего к возникновению беспорядка и шума, применяются меры административного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Домашних животных разрешено выгуливать без поводка в строго отведенных для этого местах. На остальной территории многоквартирного дома животных необходимо держать на руках или на поводке, длина которого должна обеспечивать уверенный контроль над животным, собаки должны иметь намордники. Собственники (наниматели, арендаторы), выгуливающие домашних животных на придомовой территории многоквартирного дома, обязаны иметь при себе необходимые средства для уборки за домашним животным.
- 5.4. За ущерб, причиненный животным здоровью и имуществу граждан, общему имуществу многоквартирного дома, владельцы домашних животных несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Все животные должны иметь прививки, предусмотренные соответствующими санитарными нормами и правилами.

6. Порядок действий при обнаружении неисправностей инженерного оборудования.

О повреждении водопровода, канализационной системы, систем подачи электричества в квартирах, нежилых помещениях или в местах общего пользования, необходимо немедленно сообщить по телефону диспетчерской службы Управляющей организации.

- 6.1. При утечке воды внутри помещения необходимо:
 - 6.1.1. Перекрыть поступление воды в неисправный участок трубы либо трубопровода.
 - 6.1.2. Если отсутствует возможность остановить утечку воды, немедленно сообщить об этом диспетчерскую службу.
 - 6.1.3. Вытереть пол, чтобы вода не проникла в другие помещения.
 - 6.1.4. Не открывать неисправный кран, пока он не будет отремонтирован.
 - 6.1.5. Не производить самостоятельные ремонтные работы, вызвать через диспетчерскую службу Управляющей организации специалиста.
- 6.2. При затоплении помещения извне необходимо:
 - 6.2.1. Вызвать через диспетчерскую службу Управляющей организации специалиста.
- 6.3. При неисправности электросети необходимо:
 - 6.3.1. Установить (по возможности) причину неисправности и вызвать через диспетчерскую службу Управляющей организации специалиста.
- 6.4. Необходимо содержать в исправном состоянии сантехническое, электрическое и иное оборудование, используемое в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома.
- 6.5. Если неисправность оборудования наступила в результате небрежного отношения к нему либо злоупотребления со стороны Собственника (нанимателя, арендатора), он обязан оплатить ремонт оборудования.

7. Доступ в жилые и нежилые помещения.

- 7.1. Собственники (наниматели, арендаторы) обязаны обеспечить доступ в свои помещения

сотрудников Управляющей организации, подрядчиков и аварийных служб для осуществления ими своих обязанностей по ликвидации неисправностей оборудования и последствий чрезвычайных ситуаций.

8. **Правила противопожарной безопасности и поведение в чрезвычайных ситуациях.**

8.1. Собственники (наниматели, арендаторы) жилых и нежилых помещений, а также посетители должны соблюдать правила противопожарной безопасности.

8.2. При задымлении или возникновении пожара необходимо покинуть помещение.

8.3. При обнаружении подозрительных предметов, бесхозных вещей Собственники (наниматели, Арендаторы) обязаны немедленно сообщить об этом в Управляющую организацию, а также в полицию либо по единому телефону экстренных служб 112. Не допускается трогать, вскрывать или передвигать подозрительный предмет. Необходимо предупредить граждан об опасности приближения к подозрительному предмету и дождаться сотрудников Управляющей организации и экстренных служб.

8.4. Получение информации об эвакуации.

Сообщение об эвакуации может поступить не только в случае обнаружения взрывного устройства и ликвидации последствий совершенного террористического акта, но и при пожаре, стихийном бедствии и т.п.

Получив сообщение от представителей властей или правоохранительных органов о начале эвакуации, необходимо соблюдать спокойствие и четко выполнять их команды.

При нахождении в жилом (нежилом) помещении многоквартирного дома Собственнику (нанимателю, арендатору) необходимо:

- взять личные документы, деньги, ценности;
- отключить (перекрыть) электричество, воду;
- по возможности оказать помощь по эвакуации детям, пожилым и тяжелобольным людям;
- спокойно, без паники покинуть помещение;
- возвращаться в помещения многоквартирного дома только после разрешения ответственных лиц.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

СОБСТВЕННИК

О.С. Мотина

Согласно Приложению № 7



Приложение № 4

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург, Муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

**Порядок учета коммунальных услуг по индивидуальным приборам учета
(далее – Порядок)**

Для контроля индивидуального потребления энергоресурсов (электроэнергии, холодной и горячей воды, отопления) в Помещении используются индивидуальные приборы учета (далее – ИПУ).

Учет энергоресурсов будет производиться по ИПУ с момента подписания акта приема-передачи квартиры, а также фиксации их начальных показаний представителем Управляющей организацией и Собственника в акте приемки и опломбирования приборов учета энергоресурсов в помещении жилого дома (Приложение 4.1 к Порядку. В ином случае стоимость энергоресурсов по электро-, водоснабжению и водоотведению будет определяться без учета показаний ИПУ, исходя из нормативов потребления и тарифов, установленных законодательством.

Сведения о наличии и типе ИПУ, дата и место их установки (введения в эксплуатацию), дата опломбирования ИПУ, а также установленный срок проведения очередной поверки, на момент заключения Договора предоставлены Собственником и указаны в Приложении № 4.1 Порядку.

Порядок учета объема (количества) потребленных энергоресурсов:

1. Собственник ежемесячно в период с 15 до 25 число текущего месяца, снимает показания ИПУ водоснабжения, установленных в помещении, и передает Управляющей организации сведения о потреблении энергоресурсов путем заполнения сведений в личном кабинете, по электронной почте Управляющей организации, либо в отрывной части квитанции за жилищно-коммунальные услуги, содержащей следующие сведения:

- 1.1. адрес и номер квартиры, где установлены ИПУ;
- 1.2. показания ИПУ (ГВС и ХВС), номера ИПУ;
- 1.3. дата снятия показаний;
- 1.4. фамилия, инициалы, подпись плательщика (Собственника).

2. Для передачи Справки в Управляющую компанию о расходе энергоресурсов, предусмотренной п. 1 Порядка собственник может использовать ящик для показаний, расположенный в многоквартирном доме.

3. Один раз в полгода проводится проверка достоверности предоставления Собственником сведений о показаниях счетчиков путем сверки их с показаниями соответствующего ИПУ на момент проверки.

4. Проверка, указанная в п. 3 Порядка, производится в следующем порядке:

а) Управляющая организация направляет Собственнику способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения, или вручает под роспись письменное извещение с предложением сообщить об удобных для Собственника дате (датах) и времени допуска представителей Управляющей организации для совершения проверки и разъяснением последствий бездействия Собственника или его отказа в допуске представителей Управляющей организации к ИПУ;

б) Собственник обязан в течение 7 календарных дней со дня получения указанного извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, об удобных для Собственника дате (датах) и времени в течение последующих 10 календарных дней, когда Собственник может обеспечить допуск представителей Управляющей организации в Помещение для проведения проверки. Если Собственник не может обеспечить допуск представителей Управляющей организации в Помещение по причине временного отсутствия, то он обязан сообщить Управляющей организации об иной возможной дате (датах) и времени допуска для проведения проверки;

в) при невыполнении Собственником обязанности, указанной в абзаце «б» настоящего пункта, Управляющая организация повторно направляет Собственнику письменное извещение в порядке, указанном в абзаце «а» настоящего пункта, а Собственник обязан в течение 7 календарных

дней со дня получения такого извещения сообщить Управляющей организации способом, позволяющим определить дату получения такого сообщения Управляющей организацией, информацию, указанную в абзаце «б» пункта;

г) Управляющая организация в согласованные с Собственником в соответствии с абзацем «б» или «в» настоящего пункта дату и время обязан провести проверку и составить акт проверки и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами;

д) если Собственник не ответил на повторное уведомление Управляющей организации, либо 2 и более раза не допустил представителей Управляющей организации в Помещение в согласованные Собственником дату и время и при этом в отношении Собственника у Управляющей организации отсутствует информация о его временном отсутствии в Помещении, Управляющая организация составляет акт об отказе в допуске к ИПУ. Акт об отказе в допуске Управляющей организации к ИПУ, расположенным в Помещении, подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами. В акте указываются дата и время прибытия представителя Управляющей организации для проведения проверки, причины отказа Собственника в допуске к приборам учета (если Собственник заявил о таких причинах), иные сведения, свидетельствующие о действиях (бездействии) Собственника, препятствующих в проведении проверки. Управляющая организация обязан передать 1 экземпляр акта Собственнику;

е) Управляющая организация обязана в течение 10 дней после получения от Собственника, в отношении которого оставлен акт об отказе в допуске к ИПУ, заявления о готовности допустить представителей Управляющей организации в Помещение для проверки провести проверку, составить акт проверки и передать 1 экземпляр акта Собственнику. Акт проверки подписывается представителем Управляющей организации и Собственником, а в случае отказа Собственника от подписания акта – представителем Управляющей организации и двумя незаинтересованными лицами.

5. Объем канализируемых сточных вод определяется как сумма изменений в показаниях ИПУ горячей и холодной воды.

6. При непредставлении Собственником показаний ИПУ более 3 месяцев подряд, Управляющая организация проводит начисления, исходя из нормативов потребления и тарифов, установленных законодательством.

7. Ремонт, метрологическая поверка и замена (в случае необходимости) ИПУ осуществляется за счет средств Собственника.

8. Собственник несет ответственность за исправность и целостность ИПУ, а также пломб на них. Собственник обязан немедленно сообщать Управляющей организации обо всех неисправностях и нарушениях в работе ИПУ, о срыве или нарушении целостности пломб на них, а также зафиксировать выявленные нарушения двусторонним Актом.

9. В случае изменения сведений, указанных в абзаце «в» Преамбулы Порядка, Собственник обязан в срок не позднее 10 (Десяти) дней с момента изменения указанных сведений, предоставить измененные сведения Управляющей организации по форме Приложения № 4.1 к Порядку.

АКТ
Приемки и опломбировки приборов учета энергоресурсов
в помещениях жилого дома по адресу:
Санкт-Петербург, улица Федора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что в квартире № _____ жилого дома по адресу: Санкт-Петербург, улица Федора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1, установлены и опломбированы приборы учета энергоресурсов:

ПУ ХВС	№	№	№
Начальные показания			
Дата последней проверки ПУ			
Межповерочный период (лет)			

ПУ ГВС	№	№	№
Начальные показания			
Дата последней проверки ПУ			
Межповерочный период (лет)			

ПУ электроэнергии	№
Начальные показания	T1
	T2
Дата последней проверки ПУ	
Межповерочный период (лет)	

ПУ отопления	№
Начальные показания	
Дата последней проверки ПУ	
Межповерочный период (лет)	

Собственником квартиры получены паспорта на счетчик _____ экз., ключ от домофона _____ шт.
Контактный номер телефона (собственника, доверенного лица) _____

Автомобиль: марка _____, гос. номер _____

Сотрудник ООО «УК «Две столицы» _____

Собственник (подпись, ФИО) _____

" _____ " _____ 2021 г.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

СОБСТВЕННИК



О.С. Мотина

Согласно Приложению № 7

Приложение № 5

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург, Муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

Тарифы на услуги и работы, выполняемые по договору управления

Услуги по содержанию, техническому обслуживанию и управлению многоквартирным домом		Тариф в месяц (руб./м ²)		
		Жилые помещения	Нежилые помещения	Паркинг
1.	Базовое содержание общего имущества:			
1.1.	Техническое обслуживание строительных конструкций	11,90	11,90	11,90
1.2.	Техническое обслуживание системы электроснабжения			
1.3.	Техническое обслуживание сантехнических систем (отопления, водоснабжения, канализации)			
1.4.	Аварийное обслуживание			
1.5.	Работы и услуги по договорам со специализированными организациями			
2.	Обслуживание иных инженерных и технических систем:			
2.1.	Техническое обслуживание объединенных диспетчерских систем (ОДС)	0,76	0,76	0,76
2.2.	Техническое обслуживание системы автоматической противопожарной защиты: ОПС, ДУ, ПВП, СОУЭ, ПВ	1,76	1,76	5,03
2.3.	Обслуживание системы видеонаблюдения	0,91	0,91	0,91
2.4.	Техническое обслуживание системы контроля управления доступом (СКУД)	1,39	1,39	1,39
2.5.	Техническое обслуживание лифтов	3,61	-	-
2.6.	Техническое обслуживание автоматизированной системы коммерческого учёта электроэнергии (АСКУЭ)	0,65	0,65	0,65
2.7.	Техническое обслуживание индивидуальных тепловых пунктов (ИТП), повысительных насосных станций (ПНС), узлов учета тепловой энергии (УУТЭ)	1,53	1,53	1,53
2.8.	Техническое обслуживание систем вентиляции	0,52	0,52	0,52
2.9.*	Эксплуатация приборов учета	0,13	0,13	0,13
2.10.*	Техническое обслуживание системы экстренного оповещения населения (РАСЦО)	0,07	0,07	0,07
2.11.	Техническое обслуживание ворот паркинга	-	-	8,23
3.	Санитарное содержание мест общего пользования:			
3.1.	Уборка лестничных клеток, иных МОП/Паркинга	5,53	5,53	27,94
3.2.	Санитарное содержание придомовой территории	3,69	3,69	3,69
4.	Иные услуги по содержанию общего имущества:			
4.1.	Служба оперативного персонала	1,81	1,81	1,81
5.	Текущий ремонт	3,00	3,00	3,00
6.	Управление многоквартирным домом	4,94	4,94	4,94
7.*	Вывоз бытового мусора	5,58	5,58	-
Итого с 1 кв. м. помещения (без учета коммунальных услуг)		47,78	44,17	72,50

8.	Коммунальные услуги/услуги ресурсоснабжения			
по тарифам, утвержденным исполнительными органами государственной власти и по тарифам, рассчитанным в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»				

Тарифы на коммунальные услуги и ресурсы (п. 8) устанавливаются органами власти Санкт-Петербурга, в частности Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга. Информацию об изменении стоимости Управляющая организация доводит до Собственников помещений за 30 дней до такого изменения путем размещения на информационном стенде.

Размер платы за содержание помещения в многоквартирном доме (п. 2.9, 2.10, 7) может быть изменен при внесении изменений Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга. Информацию об изменении стоимости Управляющая организация доводит до Собственников помещений за 30 дней до такого изменения путем размещения на информационном стенде.

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

СОБСТВЕННИК



О.С. Мотина

Согласно Приложению № 7

Приложение № 6

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург, Муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

**АКТ
разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной
ответственности инженерного оборудования.**

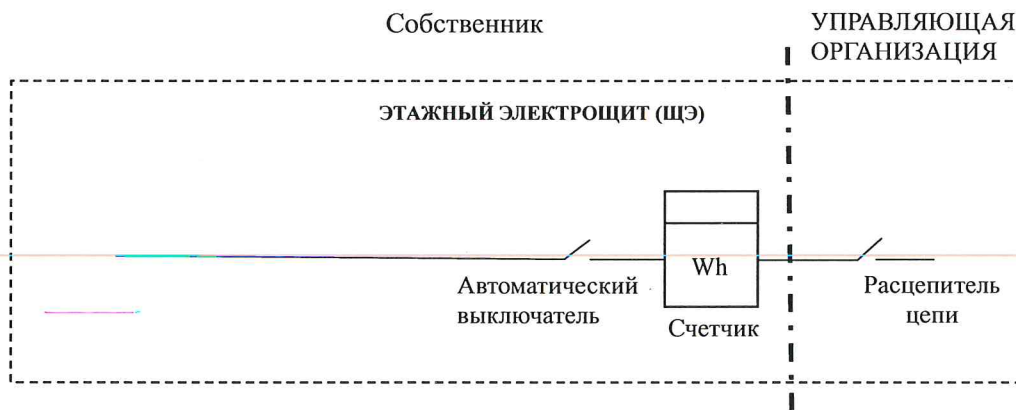
Точкой разграничения общей долевой собственности и собственности жилого (нежилого) помещения является **точка отвода инженерных сетей** к жилому (нежилому) помещению от общедомовых систем. В связи с этим устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности сторон:

Границы эксплуатационной ответственности по электроснабжению.

Являются точки присоединения жил эл. кабеля к клеммам вводного автоматического выключателя в этажном эл. щите.

Электрооборудование квартирного электрощита, отходящий эл. кабель к электрощиту жилого (нежилого) помещения, счётчик в этажном электрощите, провода, кабели и электрооборудование внутри жилого (нежилого) помещения обслуживает Собственник.

Стойковый (межэтажный) эл. кабель, этажный электрощит и вводной автоматический выключатель в этажном эл. щите обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.



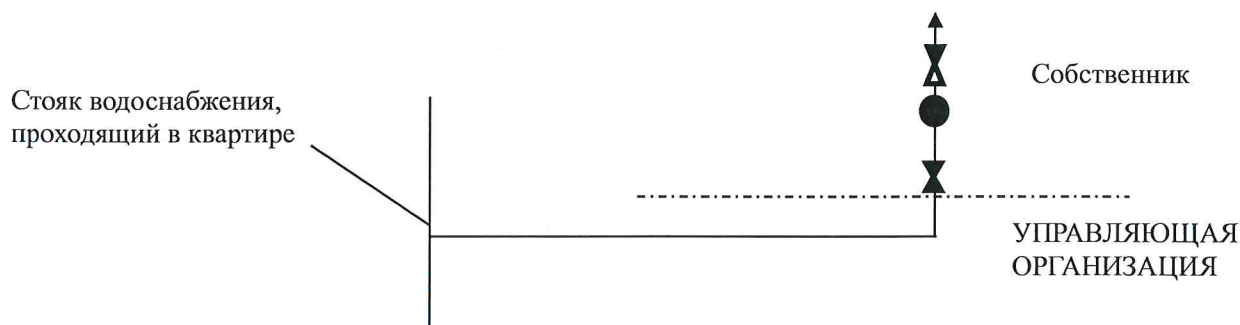
--- Граница раздела обслуживания по электроснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

На балансе у Собственника находится электрооборудование жилого (нежилого) помещения, счётчик, кабельная линия от этажного электрощита этажного до электрощита помещения.

Примечание: Акт разграничения ЭО и БП по нежилым помещениям выдается Управляющей организацией по письменному запросу.

Границы ответственности по холодному и горячему водоснабжению.

Для вертикальной системы горячего и холодного водоснабжения – отсекающая арматура (первый вентиль) от стояковых трубопроводов, расположенных в помещении (квартире).



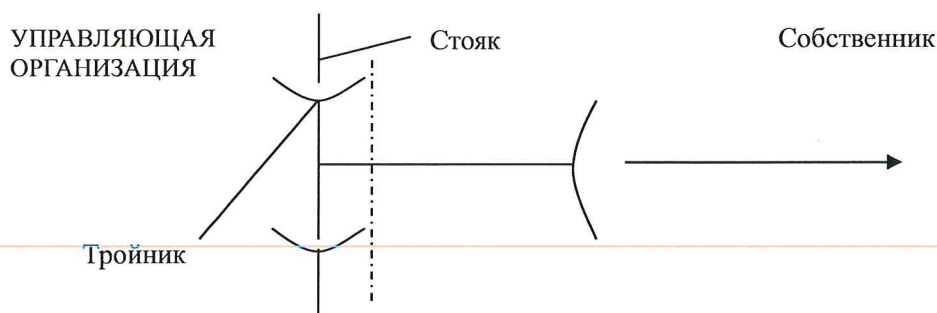
----- Граница раздела обслуживания по водоснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

- - Индивидуальный прибор учета холодной/горячей воды.
- X - обратный клапан.
- X - запорная арматура (шаровый кран)

Границы ответственности по водоотведению.

Является точка присоединения отводящей трубы системы водоотведения жилого (нежилого) помещения к тройнику транзитного стояка общедомовой системы водоотведения.

Тройник транзитного канализационного стояка и сам стояк обслуживает Управляющая организация. Точку присоединения и всю дальнейшую канализационную разводку обслуживает Собственник.

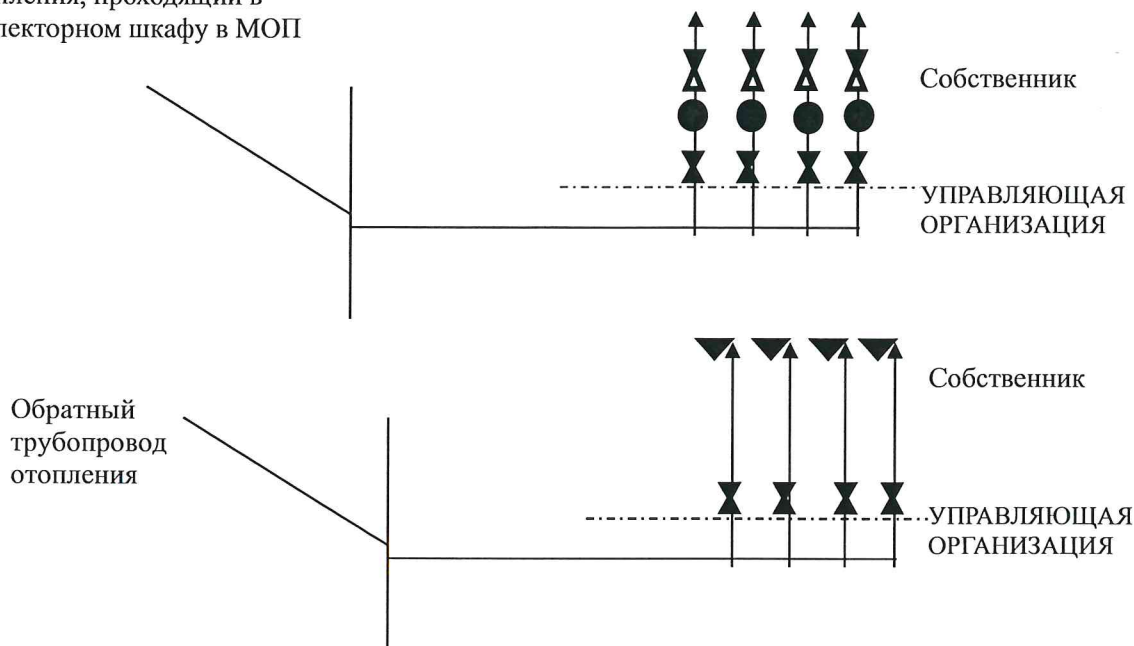


----- Граница раздела обслуживания по водоотведению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Границы ответственности по теплоснабжению

Для горизонтальной (коллекторной) системы отопления – первая запорная арматура от подающего и обратного трубопроводов теплоснабжения в коллекторном шкафу расположенном в помещении МОП. Коллектор и запорно-регулирующую арматуру, расположенную в коллекторном шкафу на этажной площадке, обслуживает Управляющая организация. Первое резьбовое соединение, подающий и обратный трубопроводы, индивидуальный узел учета тепловой энергии, регулируемую и запорную арматуру в квартирном коллекторном шкафу и всю теплопроводную разводку внутри жилого (нежилого) помещения обслуживает Собственник.

Подающий трубопровод
отопления, проходящий в
коллекторном шкафу в МОП



----- Граница раздела обслуживания по теплоснабжению между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

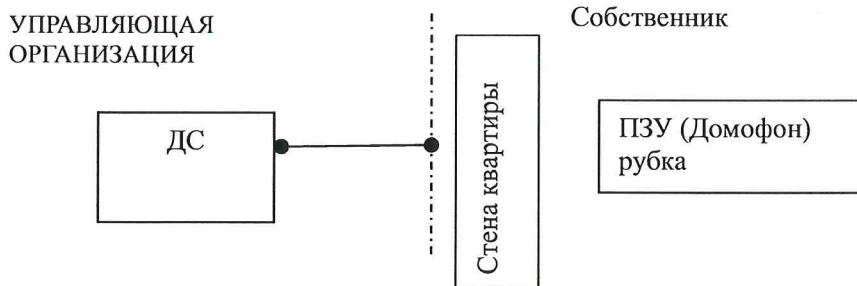
✕ - запорная арматура (шаровый кран)

● - Индивидуальный прибор учета холодной/горячей воды.

△ - вентиль

Границы ответственности по переговорно-замочному устройству (ПЗУ)

Является точка пересечения со стеной (на вводе линии в жилое (нежилое) помещение Собственника), отходящей кабельной (или проводной) линии от разветвителя к блоку ПЗУ. Блок ПЗУ, (установленный внутри жилого (нежилого) помещения), кабельную (или проводную) линию внутри жилого (нежилого) помещения к блоку ПЗУ обслуживает Собственник. Магистральный кабель (ДС – домофонная сеть), кабельную (или проводную) линию до точки пересечения со стеной обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.

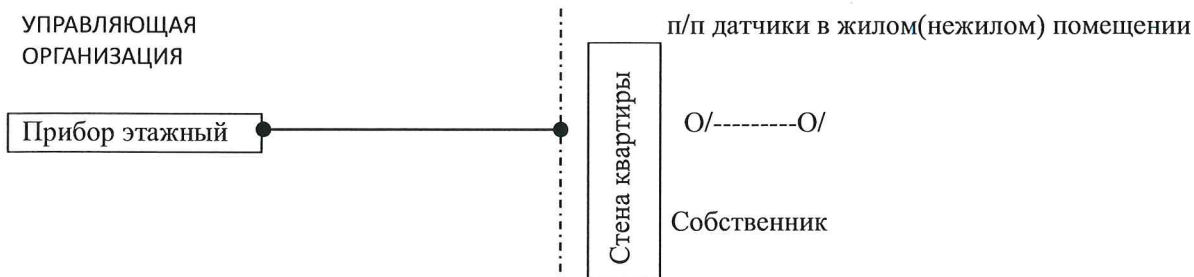


----- Граница раздела обслуживания по ПЗУ между Собственником и УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

На балансе у Собственника находится блок ПЗУ, (установленный внутри жилого (нежилого) помещения), кабельная (или проводную) линия внутри жилого (нежилого) помещения к блоку ПЗУ.

Границы ответственности по системе автоматической противопожарной защите (АППЗ)

Является точка (*) пересечения линии, проходящей по наружной стене в месте ввода кабельной (проводной) линии к п/пожарным датчикам, находящихся в жилом (нежилом) помещении. Кабельная (проводная) линия от ввода в жилое (нежилое) помещение к п/пожарным датчикам, сами датчики и оборудование, находящиеся в жилом (нежилом) помещении, обслуживаются Собственником. Остальные элементы системы автоматической противопожарной защите (АППЗ) обслуживает УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ.



УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

СОБСТВЕННИК



О.С. Мотина

Согласно Приложению № 7

Приложение № 7

к договору № ФК 5/2-2 управления многоквартирным домом по адресу: город Санкт-Петербург: муниципальный округ Звездное, улица Фёдора Котанова, дом 5, корпус 2, строение 1
от "08" ноября 2021 г.

Реестр собственников помещений, заключивших договор управления

Номер помещения	ФИО собственника помещения (уполномоченного представителя), полное наименование юридического лица, ОГРН	Паспортные данные собственника помещения (уполномоченного лица)	Правоустанавливающие документы (наименование, номер документа) Акт приема-передачи помещения (дата)	Общая площадь помещения	Размер доли в праве общей долевой собственности на помещение	Подпись собственника (уполномоченного лица)
1						
2						
3						