

ДОГОВОР № _____

управления многоквартирным домом между управляющей организацией и собственником помещения(-ий) в многоквартирном доме

г. Санкт-Петербург

«_____» _____ 20__ г.

Общество с ограниченной ответственностью «СП-СЕРВИС» (ООО «СП-СЕРВИС»), действующее на основании Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами №78-000371 от 11.12.2015 г., выданной Государственной жилищной инспекцией Санкт-Петербурга, в лице Генерального директора Погожева Александра Игоревича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», с другой стороны,

ФИО (полностью):	
Дата и место рождения:	
Серия и номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность):	
СНИЛС/ ИНН	
Доверенность:	
Адрес места регистрации, телефон для связи, e-mail	
являющийся собственником (далее – «Собственник»):	помещения в Многоквартирном доме по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Днепропетровская, д. 65, стр. 1 Квартира/ Нежилое помещение/ Машино-место № _____
	Документ-основание:

вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ

- 1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме по адресу: **г. Санкт-Петербург, ул. Днепропетровская, д. 65, стр. 1** (далее – Многоквартирный дом, МКД), - оформленного Протоколом № _____ от _____ 20__ г.
- 1.2. Условия настоящего Договора устанавливаются одинаковыми и являются обязательным для всех собственников помещений в МКД, в том числе для тех, которые не участвовали в общем собрании собственников помещений или голосовали против. Собственники помещений в Многоквартирном доме, обладающие более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в данном доме, выступают в качестве одной стороны заключаемого договора управления.
- 1.3. Управляющая организация обязуется в течение согласованного в разделе 8 настоящего Договора срока за плату выполнять работы и (или) оказывать услуги по управлению, надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в границах эксплуатационной ответственности (Приложение №4 к настоящему Договору).
- 1.4. Местом исполнения договора управления является место нахождения Многоквартирного дома. Состав

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

- 1.5. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в Многоквартирном доме в соответствии с Перечнем работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме указанным в Приложении № 2 к настоящему Договору, в объеме взятых по Договору обязательств, в пределах финансирования, осуществляемого собственниками, и в границах эксплуатационной ответственности, установленных в Приложении №4 к настоящему Договору.
- 1.6. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации приведена в Приложении №5 к настоящему Договору, а также информация о исполнительных органах государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства приведена в Приложении № 6 к настоящему Договору.
- 1.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Жилищным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»; Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»; Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»; Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»; Постановление Правительства РФ от 28.10.2014 №1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»; Постановление Госстроя РФ от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и положениями законодательства Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Управляющая организация обязана:

- 2.1.1. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику в объемах и в соответствии качеством, предусмотренными настоящим Договором.
- 2.1.2. На основании отдельных договоров обеспечивать предоставление следующих услуг:
 - интернет;
 - радиовещание;
 - телевидение;
 - видеонаблюдение;
 - обеспечение работы автоматически запирающихся устройств дверей;
 - другие дополнительные услуги.
- 2.1.3. На основании решения общего собрания собственников помещений проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, включенных в Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2012 №405, за исключением случаев проведения указанных мероприятий ранее и сохранения результатов их проведения. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.
- 2.1.4. Обеспечить раскрытие информации в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.5. Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.2. Управляющая организация вправе:

- 2.2.1 Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам. За неисполнение или ненадлежащее исполнение третьими лицами обязательств Управляющая организация несет полную

- ответственность.
- 2.2.2 Требовать от Собственника внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.
- 2.2.3 Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственнику в случаях и порядке установленных действующим законодательством.
- 2.2.4 Участвовать в проведении общих собраний собственников без права голоса (получать список инициаторов с их контактными данными, уведомление с перечнем вопросов повестки дня, бюллетень для голосования, копии документов для обсуждения, доступ к подсчету голосов счетной комиссией с правом фото-, видео- и иной фиксации материалов и т.д.).
- 2.2.5 Для достижения целей договора управления Многоквартирным домом размещать собственные структурные подразделения и привлеченных подрядчиков, осуществляющих обслуживание Многоквартирного дома (для целей складирования уборочного инвентаря и униформы, хранения документации и/или ключей от общего имущества, размещения поста аварийно-диспетчерской службы и т.д.), в нежилых помещениях, относящихся к общему имуществу, без внесения платежей за пользование помещениями.
- 2.2.6 Иные права, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Собственник обязан:

- 2.3.1. Нести расходы на содержание принадлежащего ему помещения, а также участвовать в расходах на содержание общего имущества в Многоквартирном доме соразмерно своей доли в праве общей собственности на это имущество путем своевременного и полного внесения платы за содержание жилого помещения, а также платы за коммунальные услуги и иных платежей, установленных по решениям общего собрания собственников помещений, принятым в соответствии с законодательством.
- 2.3.2. При неиспользовании помещения(й) в Многоквартирном доме 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.
- 2.3.3. Соблюдать следующие требования:
- 1) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
 - 2) не подключать и не использовать бытовые приборы и оборудование, включая индивидуальные приборы очистки и (или) подогрева воды, не имеющие соответствующих сертификатов, не отвечающие требованиям безопасности, экологическим и санитарно-техническим нормам, а также не имеющим необходимых согласований с органами государственной власти;
 - 3) 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 уведомления Управляющей организацией;
 - 4) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
 - 5) не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;
 - 6) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути помещения общего пользования;
 - 7) не оборудовать кладовки в общих помещениях, не производить переустройство, перепланировку и реконструкцию квартиры, межквартирных холлов, лестничных и лифтовых узлов, подсобных помещений, балконов, межбалконного пространства, лоджий, переустановку или установку дополнительного санитарно-технического оборудования без соответствующего согласования с Управляющей организацией и наличия утвержденных и согласованных в установленном действующим законодательством порядке проектов. Все работы по исполнению вышеуказанных проектов должны выполняться имеющими соответствующие лицензии и сертификаты организациями;
 - 8) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;
 - 9) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки, в домах где есть лифты;
 - 10) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы, а также отходы, засоряющие канализацию, (цемент, кости, наполнители для клеток и туалетных лотков домашних животных, подгузники, женские средства личной гигиены, средства контрацепции и т.д.), не сливать жидкие пищевые, непищевые и строительные отходы, а также не сбрасывать строительный, крупногабаритный, тяжелый или токсичный, огне-,

взрывоопасный мусор в мусоропровод;

- 11) не допускать установки самодельных предохранителей, автоматических и пакетных выключателей и «общих» дверей (между квартирным и лифтовым холлами), а также загромождения проходов, коридоров, лестничных клеток, запасных выходов (запрещено в межквартирных холлах, на переходных балконах и в прочих аналогичных помещениях хранить коляски, велосипеды, авторезину, шкафы и т.д.);
 - 12) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.
- 2.3.4. Предоставлять Управляющей организации в течение 10 рабочих дней сведения:
- 1) о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства;
 - 2) о наличии и типе установленных индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета, дату и место их установки (введения в эксплуатацию), дату опломбирования прибора учета заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета, а также установленный срок проведения очередной поверки;
 - 3) об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств газо-, водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (собственники нежилых помещений).
- 2.3.5. Подавать заявки на все виды аварийных, ремонтных и эксплуатационных работ только через аварийно-диспетчерскую службу по телефону, указанному на платежных документах за жилищно-коммунальные услуги и/или на информационных стендах в подъездах Многоквартирного дома и/или на сайте Управляющей организации - <http://сп-сервис.пф/>, в том числе:
- 1) немедленно при обнаружении неисправностей, пожара и аварий во внутриквартирном оборудовании, внутридомовых инженерных системах,
 - 2) при обнаружении иных нарушений качества предоставления коммунальных услуг,
 - 3) немедленно при обнаружении неисправностей, повреждений коллективного (общедомового), индивидуального, общего (квартирного), комнатного прибора учета или распределителей, нарушения целостности их пломб.
- 2.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – по мере необходимости, но для ликвидации аварий – в любое время.
- 2.3.7. Обеспечивать доступ к месту проведения работ по переустройству, перепланировке помещения должностным лицам Управляющей организации для проверки хода работ и соблюдения требований безопасности в порядке предусмотренным действующим законодательством.
- 2.3.8. Представить в Управляющую организацию копию правоустанавливающего документа на помещение в доме (документы, которые подтверждают право владения или пользования квартирой (выписка из ЕГРН, договор о передаче квартиры в собственность, и др.) и оригинал для сверки в приемные часы бухгалтерии Управляющей организации (Приложение №5).
- 2.3.9. Ежемесячно с 25 до 30 (31) числа текущего месяца, подавать в Управляющую организацию информацию о показаниях опломбированных и поверенных индивидуальных приборов учета одним из следующих способов: по электронной почте (круглосуточно), на сайте <http://сп-сервис.пф/>, также через ГИС ЖКХ. В случае, если потребитель не представит данных сведений, плата за коммунальные услуги будет начислена согласно действующему законодательству в соответствии с утвержденными нормативами потребления или по среднемесячному потреблению.
- 2.3.10. В соответствии с действующим законодательством при необходимости своевременно заменять индивидуальные приборы учета коммунальных ресурсов или проводить их поверку в организациях, имеющих аккредитацию (<http://fsa.gov.ru>).
- 2.3.11. Если иное не предусмотрено законодательством, обеспечить в ночное время (22:00-08:00), а также в выходные и в нерабочие праздничные дни в период времени 07:00-12:00 соблюдение тишины и недопущение причинения беспокойства лицам, проживающим в Многоквартирном доме, в т.ч. в указанные часы не допускается проведение Собственником и проживающими с ним лицами шумных ремонтно-строительных работ. В случае, если дополнительные ограничения по времени установлены решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме, Собственник обязан неукоснительно соблюдать их.
- 2.3.12. Самостоятельно производить уборку строительного мусора и заменяемых конструкций помещения, дверей (оконных заполнений и т.д.) с территории этажа, подъезда, Многоквартирного дома и за свой счет

оплачивать и погрузку, и вывоз. По согласованию с Собственником плата за вывоз вышеуказанного крупногабаритного строительного мусора включается Управляющей организацией в счет-квитанцию.

- 2.3.13. Обеспечивать соблюдение проживающими в помещении лицами требований законодательства РФ о регистрационном учете.
- 2.3.14. Производить замену «общих дверей» (отсекающих, между квартирным и лифтовым холлом) либо установку магнитных замков на отсечных дверях квартирных холлов с соблюдением требований пожарной безопасности, в т. ч. но не ограничиваясь Федеральным законом от 22.07.2008 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утв. Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 №390, СП 5.13130.2009 «Свод правил. Системы противопожарной защиты. Установки пожарной сигнализации и пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования» (утв. Приказом МЧС России от 25.03.2009 №175). При этом обязать собственников до проведения работ по установке магнитного замка направлять в адрес Управляющей организации письменное заявление на согласование работ, подписанное всеми собственниками жилых помещений этажа, планирующего закрыть дверь квартирному холлу, а также предоставлять Управляющей организации 1 экземпляр ключа к отсечной двери этажа.
- 2.3.15. Иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Собственник имеет право:

- 2.4.1. Все права, предусмотренные для потребителя коммунальных услуг Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.
- 2.4.2. Все права, предусмотренные для потребителя услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Правилами 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 утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491.
- 2.4.3. Все права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством.

2.5. Стороны пришли к соглашению, что к исполнению настоящего Договора в части установления факта нарушения условий Договора, включая:

- порядок составления акта о соответствующем нарушении,
- порядок изменения размера платы за содержание и/или текущий ремонт общего имущества, а также за коммунальные услуги

- применяются положения Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в Многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в Многоквартирных домах и жилых домов»), Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 №491 «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».

3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Стороны договорились о следующем порядке определения цены Договора и платы за содержание и ремонт общего имущества и коммунальные услуги:

3.1.1. Цена договора управления определяется как сумма платы за (не) жилое помещение и коммунальные услуги. Плата за (не) жилое помещение и коммунальные услуги для Собственника включает в себя:

- плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные ресурсы (расходы на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, отведение сточных вод), потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме.

Стороны договорились о следующем порядке определения размера расходов собственников (не) жилых помещений в составе платы за содержание (не) жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, (п.2 ч.1 ст.154 ЖК РФ) (далее – «КР на СОИ»):

- а) расчет размера платы КР на СОИ осуществлять по фактическому объему потребления, рассчитанному как разница показаний общедомовых (коллективных) приборов учета и суммы показаний индивидуальных приборов учета (или норматива потребления в случае отсутствия ИПУ),

- б) объем КР на СОИ для расчета размера платы распределять пропорционально размеру общей площади каждого (не) жилого помещения,
- в) для расчета размера платы за КР на СОИ подлежат применению тарифы в размере, равном утвержденному Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга на холодную и горячую воду, тепловую энергию, электрическую энергию, а также на водоотведение (в случае изменения указанных тарифов, новая ставка применяется автоматически),

г) водоотведение в составе коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме: Объем рассчитывать, как сумму объемов:

- холодной воды, потребляемой при использовании и содержании общего имущества в МКД;
- горячей воды, потребляемой при использовании и содержании общего имущества в МКД.

Порядок расчета: осуществлять согласно формулам 10, 11, 12 Приложения № 2 к Правилам предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов утв. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354

- плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, а также за обращение с твердыми коммунальными отходами
- плату за иные дополнительные услуги, решение о предоставлении которых принято собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании (плата за услуги по мытью остекления лоджий/балконов, плата по договору страхования объектов общего имущества, телевидение, радио, антенна и иные услуги).

В случае возникновения необходимости выполнения работ (оказания услуг), не предусмотренных настоящим Договором, решение об их выполнении (оказании) принимается общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Решением указанного собрания определяются необходимый объем работ (услуг), сроки выполнения работ (оказания услуг), стоимость работ (услуг), порядок оплаты (финансирования) и т.д. Размер платы для Собственника за выполнения работ (оказания услуг), не предусмотренных настоящим Договором, согласно решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может быть установлен одним из следующих способов:

- 1) дополнительный взнос, рассчитанный пропорционально размеру доли Собственника в праве общей собственности на общее имущество в данном доме,
- 2) дополнительный взнос, рассчитанный пропорционально количеству жилых и/или нежилых помещений в данном доме,
- 3) за счет ранее собранных средств по той или иной накопительной статье (напр., «Текущий ремонт») без дополнительных взносов со стороны собственников,
- 4) иным способом с обязательным указанием методики расчета в соответствующем решении общего собрания.

В соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме может быть установлен любой порядок оплаты (финансирования) Собственниками работ (оказания услуг), не предусмотренных настоящим Договором, в том числе, но не ограничиваясь – авансовый порядок, поэтапная рассрочка, по факту выполнения работ (оказания услуг) и т.д.

Управляющая организация на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме выставляет Собственнику счет на оплату выполнения работ (оказания услуг), не предусмотренных настоящим Договором, в котором должны быть указаны наименование данных работ (услуг), их стоимость, реквизиты для оплаты и т.д. В случае, если решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме не предусмотрено выставление отдельного счета на оплату работ (оказания услуг), не предусмотренных настоящим Договором, Управляющая организация вправе включить соответствующий платеж в ближайшую квитанцию на оплату цены настоящего Договора («квартплату»).

- плату за капитальный ремонт общего имущества в Многоквартирном доме в случае, если собственники помещений в Многоквартирном доме приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является управляющая организация.

3.1.2. Стороны пришли к соглашению в межотопительный период распределять весь потребленный Многоквартирным домом объем тепловой энергии, зафиксированный общедомовым прибором учета, между всеми жилыми и нежилыми помещениями в Многоквартирном доме пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения. Соответствующее начисление отражается в счете-квитанции в строке "Циркуляция ГВС".

3.1.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в Многоквартирном доме определяется на общем собрании Собственников помещений с учетом предложений Управляющей организации. На момент заключения настоящего Договора для расчетов между Сторонами применяются тарифы согласно *Приложению №3* к настоящему Договору.

3.1.4. Размер расходов собственников помещений в составе платы за содержание (не) жилых помещений в

Многоквартирном доме на оплату услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, определяется исходя из объема потребления коммунального ресурса, по тарифу, установленному органами государственной власти субъекта РФ. При этом, если расходы за фактический объем коммунальной услуги превышают расходы по тарифу, установленному органами государственной власти субъекта РФ, размер превышения распределяется между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

- 3.2. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.
- 3.2.1. Плата за (не) жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно **до 25 числа** месяца, следующего за оплачиваемым, на основании платежных документов, выставленных Управляющей организацией **не позднее 15 числа** месяца, следующего за оплачиваемым.
- 3.2.2. Физическим лицам, на законных основаниях владеющим помещениями в Многоквартирном доме, для оплаты ими услуг и работ, выставляются счета-квитанции, оформленные в соответствии с действующим законодательством.
- 3.2.3. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на законных основаниях, владеющим помещениями в Многоквартирном доме, для оплаты ими услуг работ, выставляются счета-фактуры, оформленные в соответствии с действующим налоговым законодательством. Дополнительно к счетам-фактурам, выставляемым Управляющей организацией, между указанными сторонами договора оформляется акт оказанных Управляющей организацией услуг, работ. Счета-фактуры и акты приёма-передачи работ (услуг) направляются собственникам (арендаторам) помещений. Если в течение 10 дней после направления письма на него не поступило обоснованного ответа, счета-фактуры считаются принятыми, акты приёма-передачи работ (услуг) считаются утвержденными. В случае несогласия с объемом предоставленных услуг либо выполненных работ, Управляющая организация принимает только обоснованное возражение, при отсутствии обоснованных возражений, акты приёма-передачи работ (услуг) считаются принятыми.
- 3.2.4. Платежные документы на оплату жилого (нежилого) помещения и коммунальных услуг предоставляются через почтовые ящики собственников, через ГИС ЖКХ и по запросу через электронную почту, а также возможно получение лично на руки в приемные часы бухгалтерии Управляющей организации.
- 3.2.5. Неполучение платежного документа Собственником не является основанием невнесения платы за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, за коммунальные услуги. В случае, если Собственник не получил счёт для внесения оплаты по настоящему Договору до 15 числа месяца, следующего за оплачиваемым, он обязан незамедлительно проинформировать о данном факте Управляющую организацию и запросить счет по адресу электронной почты или в офисе Управляющей организации. В противном случае считается, что Собственник получил счёт своевременно. Собственник вправе подписаться на услугу по рассылке электронной копии счёта, при этом Стороны признают, что электронная копия счета эквивалента его печатной форме.
- 3.2.6. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за (не) жилое помещение и коммунальные услуги.
- 3.3. В случае изменения в установленном порядке тарифов на жилищно-коммунальные услуги, Собственник применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта или решения общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома.
- 3.4. Устанавливается следующая очередность погашения требований по денежным обязательствам Собственников перед Управляющей организацией: в первую очередь погашается задолженность за периоды, предшествующие последнему расчетному периоду, начиная с наиболее ранней по сроку возникновения задолженности, затем задолженность за последний расчетный период, затем пени.

4. ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО

- 4.1. Если иное не предусмотрено законом, исключительно общее собрание собственников помещений в МКД вправе принимать следующие решения в отношении общего имущества:
- решения о пользовании общим имуществом собственников помещений в МКД иными лицами, в том числе о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, если для их установки и эксплуатации предполагается использовать общее имущество собственников помещений в МКД;
 - решения об определении лиц, которые от имени собственников помещений в МКД уполномочены на заключение договоров об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций).
- 4.2. Управляющая организация обязана:
- не допускать использования общего имущества Собственников помещений в МКД, в т.ч. использование коммунальных ресурсов, иными лицами без соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД,
 - в случае принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о

передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определения Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры. Передача общего имущества в пользование третьим лицам и условия распоряжения средствами, поступившими в результате такой передачи, осуществляется в порядке и на условиях, определенных решением общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме.

- расходовать денежные средства, полученные по договорам об использовании общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций), исключительно на цели, определенные решением общего собрания собственников помещений в МКД, в т.ч. на текущий ремонт, энергосбережение и/или благоустройство. Очередность целей расходования подлежит согласованию с советом МКД с учетом требований п. 4.2 ч.2 ст.44 ЖК РФ, ч.1 ст.46 ЖК РФ.
- 4.3. Управляющая организация, будучи уполномоченной решением собрания собственников помещений в МКД на заключение договоров об использовании общего имущества, обеспечивает также охрану и защиту интересов собственников помещений от незаконного использования общего имущества, включая представление интересов собственников помещений в судах при предъявлении негаторного, виндикационного и иного вещно-правового исков, взыскании неосновательного обогащения, компенсации причиненного общему имуществу ущерба и т.д.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Работы и услуги Управляющей организации должны быть безопасны для жизни и здоровья собственников, их имущества, а также для жизни, здоровья и имущества третьих лиц.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 5.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в случае отсутствия вины, а также если докажут, что такое неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. В этом случае Стороны совместно принимают решение об исполнении Договора и проведении взаиморасчетов.
- 5.4. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, установленном действующим законодательством. Сумма пени включается в платежный документ, выставляемый согласно разделу 3 настоящего Договора.
- 5.5. Управляющая организация не несет ответственности и не возмещает убытки и причиненный ущерб общему имуществу, если он возник в результате:
- 5.5.1. Действий (бездействий) Собственников и лиц, проживающих в помещениях Собственников;
 - 5.5.2. Использования Собственниками общего имущества не по назначению и с нарушением действующего законодательства;
 - 5.5.3. Неисполнения Собственниками своих обязательств, установленных настоящим Договором.
 - 5.5.4. Аварий, произошедших не по вине Управляющей организации и при невозможности последней предусмотреть или устранить причины, вызвавшие эти аварии.
 - 5.5.5. Решения общего собрания собственников помещений.
- 5.6. Собственники несут ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с законодательством РФ (п. 41 Правил содержания общего имущества в Многоквартирном доме утв. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491).
- 5.7. Собственник несет гражданско-правовую ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за вред, причиненный общему имуществу Собственников, а также жизни, здоровью и имуществу иных Собственников вследствие ненадлежащей эксплуатации внутриквартирного оборудования.

6. КОНТРОЛЬ

- 6.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Собственниками помещений, Советом Многоквартирного дома и/или лицами, уполномоченными общим собранием собственников, а также иными компетентными органами в соответствии с действующим законодательством. Контроль осуществляется в пределах полномочий, установленных действующим законодательством и Договором, в том числе путем:
- 6.1.1. получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Многоквартирного дома в составе, порядке, в сроки и способами, установленными для ее раскрытия действующим законодательством;
 - 6.1.2. допуска в помещения общего имущества для участия в его осмотрах и проверках технического состояния

инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по ремонту. Исключением из этого правила являются кровля, ИТП, ГРЩ, технический этаж, лифтовые камеры, насосные станции пожаротушения и водоснабжения, водомерный узел, а также иные помещения, представляющие угрозу жизни и здоровью граждан и/или допуск в которые действующим законодательством разрешен только работникам организаций по обслуживанию жилищного фонда, непосредственно занятым техническим надзором и выполняющим ремонтные работы, а также работникам эксплуатационных организаций, оборудование которых расположено в помещении. По требованию Совета Многоквартирного дома могут быть предоставлены материалы фото- и/или видеофиксации состояния нежилых помещений, входящих в перечень исключений, и/или проводимых (проведенных) в них работ (услуг);

6.1.3. инициирования общего собрания собственников;

6.1.4. внесения предложений по плану текущего ремонта.

6.2. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в Многоквартирном доме отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год. Отчет представляется путем размещения на официальном сайте Управляющей организации, а также посредством размещения в ГИС ЖКХ. Услуги и работы по настоящему Договору за соответствующий расчетный период признаются выполненными Управляющей организацией с надлежащим качеством и принятыми собственниками в случае оплаты их стоимости большинством (более 50%) от числа собственников (нанимателей) помещений в данном доме.

7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В рамках настоящего Договора согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Собственник дает согласие на обработку Управляющей организацией своих персональных данных, включая: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, ИНН, СНИЛС, телефон, адрес электронной почты, статус члена семьи, наличие льгот и преимуществ для начисления и внесения платы за (не) жилое помещение и коммунальные услуги, сведения о праве собственности на помещение, в том числе его площади, количестве зарегистрированных и проживающих в нем граждан, размер оплаты, в том числе задолженности за (не) жилое помещение и коммунальные услуги, сведений о выборе места жительства и места пребывания, в целях производства перерасчета в период временного отсутствия и иных персональных данных, необходимых для надлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

7.2. Собственник дает согласие Управляющей организации на совершение следующих действий со своими персональными данными: обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, передача, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных.

7.3. Согласие на обработку своих персональных данных дается до момента полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

7.4. Управляющая организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Собственника персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

8. СРОК

8.1. Договор **заключен на 3 (три) года** и действует с даты принятия решения общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме об избрании управляющей организации, но не ранее даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления этим домом.

8.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении настоящего Договора, направленного другой Стороне не позднее 30 (тридцати) рабочих дней до окончания срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

9. ПАРКИНГ

9.1. Для целей настоящего раздела Договора применяются следующие термины и определения:

- 1) «Паркинг» – помещение гаража общей площадью 3 162,32 кв.м, расположенное на подземном этаже Многоквартирного дома.
- 2) «Машино-место» – предназначенная исключительно для размещения Автотранспортного средства часть Паркинга, границы которой нанесены на пол.
- 3) «Автотранспортное средство» – легковой автомобиль, максимальные габариты которого (с учетом

установленных на Автотранспортном средстве дополнительных элементов — багажника, антенны, рейлингов и т. д. или перевозимых грузов) не превышают 2,00 м по высоте и 2,20 м по ширине.

- 4) «Собственник» – лицо, осуществляющее права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности Машино-местом в соответствии с его назначением и пределами его использования. Для целей настоящего раздела под «Собственником» также понимается лицо, принявшее от застройщика (лица, обеспечивающего строительство Многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод Многоквартирного дома в эксплуатацию Машино-место(-а) в данном доме по передаточному акту или иному документу о передаче,
- 9.2. Настоящий раздел Договора распространяет свое действие только на отношения Управляющей организации и Собственников Машино-мест в Паркинге.
- 9.3. Управляющая организация обязуется по заданию Собственника Машино-места в Паркинге в течение срока, указанного в разделе 8 настоящего Договора, оказывать (выполнять) следующие услуги (работы):
 - 1) содержание и ремонт помещения (включающую в себя услуги и работы по управлению Многоквартирным домом, по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные ресурсы (расходы на оплату холодной воды, горячей воды, электрической энергии, отведение сточных вод), потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме),
 - 2) услуги и работы по обслуживанию Паркинга (уборка паркинга (машино-мест) и техническое обслуживание въездных ворот),
 - 3) коммунальные услуги в Паркинге.При этом Собственник обязуется оплатить эти услуги (работы), в том числе коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме, в соответствии с условиями настоящего Договора.

В предмет настоящего Договора не входит обеспечение сохранности Автотранспортного средства, его запчастей и имущества, находящегося внутри Автотранспортного средства и/или на Машино-месте. Риск случайной гибели и/или повреждения, хищения и т.д. Автотранспортного средства, его запчастей и имущества, находящегося внутри Автотранспортного средства и/или на машино-месте, полностью лежит на Собственнике.
- 9.4. Расчет размера платы за услуги и работы Управляющей организации для Собственника Машино-места в Паркинге выполняется согласно следующим правилам и условиям:
 - 1) обязанность по внесению платы возникает у Собственника Машино-места в Паркинге с момента подписания передаточного акта или иного документа о передаче с застройщиком (лицом, обеспечивающим строительство Многоквартирного дома) после выдачи ему разрешения на ввод Многоквартирного дома в эксплуатацию (для договора долевого участия в строительстве Многоквартирного дома) или с момента регистрации в Росреестре перехода права собственности на Машино-место (для договоров купли-продажи, мены, дарения и т.д.), но не ранее даты, указанной в п.8.1 настоящего Договора,
 - 2) применению подлежат тарифы, указанные в Приложении №3 к настоящему Договору,
 - 3) порядок начисления, оплаты, изменения тарифов и т.д. определяется разделом 3 настоящего Договора.Собственник Машино-места в Паркинге самостоятельно получает квитанции на оплату цены Договора в пн-пт с 09:00 до 18:00 в помещении Паркинга, а также через ГИС ЖКХ, по запросу через электронную почту или лично на руки в приемные часы бухгалтерии Управляющей организации.
- 9.5. Собственник Машино-места в Паркинге обязан соблюдать Правила пользования Паркингом (Приложение №8 к настоящему Договору).

10. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Договор подлежит автоматическому изменению в случае принятия закона, императивно устанавливающего иные правила, чем те, которые действовали при заключении Договора.
- 10.2. По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга.
- 10.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора управления, могут быть урегулированы путем переговоров. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении договора управления, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке. Взыскание с Собственника задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг и/или неустойки не требует переговоров (претензии, уведомления и т.д.) для обращения в суд, если иное не предусмотрено законом.
- 10.4. Стороны подтверждают, что Договор подписан представителями Сторон, наделенными соответствующими полномочиями в установленном законом порядке, что Договор соответствует действительной воле Сторон, что Договор является сделкой, соответствующей закону и иным нормативно-правовым актам, не совершен

- с целью, противной основам правопорядка и нравственности, не является мнимой и (или) притворной сделкой, не выходит за пределы правоспособности Сторон, не заключен под влиянием заблуждения, обмана, насилия, угрозы, злонамеренного соглашения представителя одной Стороны с другой Стороной или стечения тяжелых обстоятельств.
- 10.5. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке по одному для каждой Стороны. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу. У каждой Стороны хранится один подлинный экземпляр.
- 10.6. Все уведомления и информация по Договору, направленная Управляющей организацией путем размещения сообщений на информационных стендах в подъезде МКД, считается полученными Собственниками помещений МКД.
- 10.7. В случае, если собственники помещений в Многоквартирном доме приняли решение о заключении собственниками помещений в Многоквартирном доме, действующими от своего имени, прямых договоров холодного и горячего водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, договоров на оказание услуг по обращению с твёрдыми коммунальными отходами с ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, соответствующие коммунальные услуги исключаются из предмета договора управления автоматически и Управляющей организацией не предоставляются с момента заключения прямых договоров. Если иное не предусмотрено законом, в случае перехода собственников помещений в Многоквартирном доме на прямые договоры с ресурсоснабжающей(-ими) организацией(-ями) и/или региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами обязательства Сторон по настоящему Договору сохраняются в части, предусмотренной законодательством, в том числе, но не ограничиваясь:
- обязательства по оплате коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в Многоквартирном доме,
 - обязательства согласно п. 31(1) Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354.
- 10.8. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:
- Приложение №1 «Описание состава и технического состояния общего имущества многоквартирного дома».
- Приложение №2 «Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме».
- Приложение №3 «Перечень и расчет обязательных работ и услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме».
- Приложение №4 «Форма отчёта управляющей организации о выполнении договора управления за год (ч. 11 ст. 162 ЖК РФ)».
- Приложение №5 «Границы эксплуатационной ответственности».
- Приложение №6 «Информация об Управляющей организации».
- Приложение №7 «Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства».
- Приложение №8 «Правила пользования паркингом».

Собственник
(представитель собственника):

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью
«СП-СЕРВИС» (ООО «СП-СЕРВИС»)
197350, г. Санкт-Петербург, пр. Королёва, д.59, корп.1,
лит. А, пом.7-Н
8(921)341-46-37 - бухгалтерия
(812)679-93-13; 904-93-13 - диспетчер
uk.sp-service@yandex.ru
сп-сервис.пф
ОГРН 1157847303460
ИНН 7814278390 КПП 781401001
р/с 40702810190430000302 в ПАО Банк Санкт-
Петербург к/с 30101810900000000790 в Северо-Западное
ГУ Банка России г Санкт-Петербург БИК 044030790
ИНН 7831000027 КПП 783501001

Генеральный директор

/Погожев Александр Игоревич/

ФИО, подпись

ОПИСАНИЕ СОСТАВА И ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

№ п/п	Наименование параметра	Ед. изм.	Значение
Общая характеристика многоквартирного дома			
1.	Адрес многоквартирного дома (место исполнения договора)	-	
2.	Год постройки / Год ввода дома в эксплуатацию	-	2021/2021
3.	Серия, тип постройки здания	-	Индивидуальный
4.	Тип дома	-	Многоквартирный
5.	Количество этажей:	-	
6.	- наибольшее	ед.	
7.	- наименьшее	ед.	
8.	Количество подъездов	ед.	
9.	Количество лифтов	ед.	
10.	Количество помещений:	-	
11.	- жилых	ед.	
12.	- нежилых (встроенных)	ед.	
13.	- машино-мест	ед.	
14.	- боксов для хранения мототранспорта	ед.	
15.	Общая площадь дома, в том числе:	кв. м	
15.1.	- общая площадь жилых помещений	кв. м	
15.2.	- общая площадь нежилых (встроенных) помещений	кв. м	
15.3.	- общая площадь автостоянки, в т.ч.:	кв. м	
15.3.1.	- места общего пользования автостоянки и помещения вспомогательного использования автостоянки	кв.м.	
15.3.2.	- общая площадь машино-мест	кв.м.	
15.3.3.	- общая площадь боксов для хранения мототранспорта	кв.м.	
15.4.	- общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	кв. м	
19.	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен дом	-	
20.	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	не определена
21.	Площадь парковки в границах земельного участка	кв. м	не определена
22.	Факт признания дома аварийным	-	Нет
22.	Класс энергетической эффективности	-	В
Элементы благоустройства			
23.	Детская площадка	-	Имеется
24.	Спортивная площадка	-	Нет
Сведения об основных конструктивных элементах многоквартирного дома, оборудовании и системах инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме			
Фундамент			
25.	Материал фундамента	-	Монолитный железобетонный плитный ростверк на свайном основании
Стены и перекрытия			
26.	Тип перекрытий	-	Монолитные железобетонные
27.	Материал несущих стен	-	Монолитные, железобетонные, газобетонные, с утеплителем
Фасады			
28.	Тип фасада	-	Оштукатуренный, окрашенный

Крыши			
29.	Тип крыши	-	Плоская
30.	Тип кровли	-	Рулонный с утеплителем
Мусоропроводы			
31.	Тип мусоропровода	-	отсутствует
32.	Количество мусоропроводов	ед.	0
Лифты			
33.	Пассажирские	ед	
34.	Год ввода в эксплуатацию	-	2021
35.	Грузовые	-	
36.	Год ввода в эксплуатацию	-	2021
Общедомовые приборы учета			
37.	Вид коммунального ресурса	Наличие/отсутствие	
38.	Электрическая энергия	оборудован	
39.	Холодная вода	оборудован	
40.	Газоснабжение	оборудован	
Система электроснабжения			
41.	Тип системы электроснабжения	-	Центральное
Система теплоснабжения			
42.	Тип системы теплоснабжения	-	Индивидуальный тепловой пункт (ИТП)
Система горячего водоснабжения			
43.	Тип системы горячего водоснабжения	-	Индивидуальный тепловой пункт (ИТП)
Система холодного водоснабжения			
44.	Тип системы холодного водоснабжения	-	Центральное
Система водоотведения			
45.	Тип системы водоотведения	-	Централизованная канализация
Система газоснабжения			
46.	Тип системы газоснабжения	-	
Система вентиляции			
47.	Тип системы вентиляции	-	Приточно-вытяжная вентиляция
Система пожаротушения			
48.	Тип системы пожаротушения	-	Автоматическая
Система водостоков			
49.	Тип системы водостоков	-	Внутренние водостоки
Сведения о способе формирования фонда капитального ремонта			
50.	Способ формирования фонда капитального ремонта	-	На счете регионального оператора

Собственник (представитель Собственника):

_____ / _____ /

Управляющая организация:

Генеральный директор

_____ /Погожев А.И./

Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многokвартирном доме

Коммунальные услуги:

1. холодное водоснабжение (ХВС),
2. горячее водоснабжение (ГВС),
3. водоотведение (отведение сточных вод),
4. отопление (теплоснабжение),
5. обращение с твердыми коммунальными отходами (ч.4 ст.154 ЖК РФ с учетом ч.9 ст.23 Федерального закона от 29.12.2014 №458-ФЗ).

Жилищные услуги и работы:

1. холодное и горячее водоснабжение, водоотведение (отведение сточных вод) и электрическая энергия, потребляемые при содержании общего имущества в Многоквартирном доме,
2. услуги и работы, необходимые для обеспечения надлежащего содержания и текущего ремонта общего имущества в Многоквартирном доме, согласно Постановлению Правительства РФ от 03.04.2013г. №290 и Постановление Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, а именно –

№ п/п	Наименование работ и услуг по договору управления многоквартирным домом	Периодичность выполнения (график, сроки)	Наименование строки в квитанции
I.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн и столбов, перекрытий и покрытий, балок, ригелей, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов) многоквартирных домов		
1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов		
1.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
1.2.	проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам. Устранение выявленных нарушений;	2 раза в год	Тех. обслуживание
1.3.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
1.4.	проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента. При выявлении нарушений - восстановление их работоспособности;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами		
2.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
2.2.	проверка температурно-влажностного режима подвальных помещений и при выявлении нарушений устранение причин его нарушения;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
2.3.	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;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
2.4.	контроль за состоянием дверей подвалов и технических подполий, запорных устройств на них. Устранение выявленных неисправностей.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов		
3.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	

3.2.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
3.3.	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 крупноразмерных блоков;	2 раза в год	Тех. обслуживание
3.4.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
3.5.	в случае выявления повреждений и нарушений - составление плана мероприятий по инструментальному обследованию стен, восстановлению проектных условий их эксплуатации и его выполнение.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов		
4.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
4.2.	выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;	2 раза в год	Тех. обслуживание
4.3.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
4.4.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
4.5.	выявление наличия, характера и величины трещин в сводах, изменений состояния кладки, коррозии балок в домах с перекрытиями из кирпичных сводов;	2 раза в год	Тех. обслуживание
4.6.	проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия);	2 раза в год	Тех. обслуживание
4.7.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов		
5.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
5.2.	контроль состояния и выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, устойчивости, прогибов, колебаний и трещин;	2 раза в год	Тех. обслуживание
5.3.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
5.4.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
5.5.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов		
6.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
6.2.	проверка кровли на отсутствие протечек;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.3.	проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;	2 раза в год	Тех. обслуживание

6.4.	выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.5.	проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренарующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.6.	контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
6.7.	осмотр потолков верхних этажей домов с совмещенными (бесчердачными) крышами для обеспечения нормативных требований их эксплуатации в период продолжительной и устойчивой отрицательной температуры наружного воздуха, влияющей на возможные промерзания их покрытий;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
6.8.	проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.9.	проверка и при необходимости очистка кровли от скопления снега и наледи;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
6.10.	проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.11.	проверка и при необходимости восстановление насыпного пригрузочного защитного слоя для эластомерных или термопластичных мембран балластного способа соединения кровель;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.12.	проверка и при необходимости восстановление пешеходных дорожек в местах пешеходных зон кровель из эластомерных и термопластичных материалов;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.13.	проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей;	2 раза в год	Тех. обслуживание
6.14.	при выявлении нарушений, приводящих к протечкам, - незамедлительное их устранение. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов		
7.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
7.2.	выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;	2 раза в год	Тех. обслуживание
7.3.	выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связи в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	2 раза в год	Тех. обслуживание
7.4.	выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	2 раза в год	Тех. обслуживание
7.5.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
7.6.	проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской, обеспечивающей предел огнестойкости 1 час в домах с лестницами по стальным косоурам;	2 раза в год	Тех. обслуживание
8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов		
8.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
8.2.	выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности наружных водостоков;	2 раза в год	Тех. обслуживание
8.3.	контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);	2 раза в год	Тех. обслуживание
8.4.	выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	2 раза в год	Тех. обслуживание
8.5.	контроль состояния и восстановление отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	2 раза в год	Тех. обслуживание

8.6.	контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы);	2 раза в год	Тех. обслуживание
8.7.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
8.8.	снятие с фасада угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных плиток, отслоившейся от поверхности стены штукатурки	по мере необходимости	Тех. обслуживание
8.9.	ремонт и установка утерянных указателей улиц и номерных знаков домов, табличек с указанием номеров подъездов, квартир, расположенных в данном подъезде	по мере необходимости	Тех. обслуживание
9.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах		
9.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
9.2.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
9.3.	проверка звукоизоляции и огнезащиты;	2 раза в год	Тех. обслуживание
9.4.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	2 раза в год	Тех. обслуживание
10.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов		
10.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
10.2.	проверка состояния внутренней отделки;	2 раза в год	Тех. обслуживание
10.3.	при наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
11.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме		
11.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
11.2.	проверка состояния основания, поверхностного слоя	2 раза в год	Тех. обслуживание
11.3.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
12.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме		
12.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
12.2.	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;	2 раза в год	Тех. обслуживание
12.3.	при выявлении нарушений в отопительный период - незамедлительный ремонт. В остальных случаях - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
II.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		
13.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов (ИТП), повысительных насосных станций (ПНС), систем механической вентиляции в многоквартирных домах		
13.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
13.2.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов (ИТП):		Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.1.	Осмотр системы вентиляции в ИТП (приборов автоматического регулирования, контрольно-измерительных приборов, запорной арматуры)	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции

13.2.2.	Осмотр системы ГВС в ИТП (приборов автоматического регулирования, контрольно-измерительных приборов, запорной арматуры)	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.3.	Контроль параметров теплоносителя первого и второго контура	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.4.	Проверка узла подпитки на наличие нормативной утечки	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.5.	Проверка автоматического включения дренажных насосов	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.6.	Проверка режимов работы насосов систем вентиляции, отопления, ГВС	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.7.	Корректировка режима регулятора в соответствии с параметрами теплоносителя и температурой наружного воздуха	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.8.	Проверка срабатывания автоматики переключения насосов с основного на резервный, включения резервных насосов по сигналам датчиков давления, отключения насосов по сигналам датчиков сухого хода	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.9.	Проверка исправности сигнализации схем автоматики переключения насосов	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.10.	Проверка работы и корректировка настройки электронных контроллеров отопления, вентиляции, ГВС	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.11.	Профилактические работы и мелкий ремонт терморегуляторов ГВС	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.12.	Проверка работы автоматических регуляторов прямого действия, корректировка настроек	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.13.	Проверка действия обратных клапанов	один раз в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.14.	Оценка технического состояния и некоторые технологические операции восстановительного характера (регулирование и наладка, очистка, смазка, замена вышедших из строя деталей без значительной разборки, устранение мелких дефектов)	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.15.	Промывка фильтров, замена уплотняющих прокладок фланцевых соединений	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.16.	Мелкий ремонт и замена оборудования ИТП (насосное оборудование, теплообменники, автоматика, запорная арматура и т.д.)	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.17.	Подготовка ИТП к отопительному сезону, в т.ч.:	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.18.	составление перечня дефектов в работе оборудования и отклонений от гидравлического и теплового режима для проведения профилактического ремонта	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.19.	профилактический ремонт запорной арматуры	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.20.	поверка измерительных приборов (манометры, термометры)	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.21.	промывка внутренних систем теплоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способами	один раз в год/ по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.22.	промывка фильтров, замена уплотняющих прокладок фланцевых соединений	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.23.	промывка теплообменников	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.24.	проверка (восстановление) изоляции (теплоизоляции) и опознавательной окраски трубопроводов	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.25.	профилактический ремонт насосов и исполнительных устройств автоматических регуляторов	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.26.	настройка регуляторов подпора, давления, перепада давления в период периодического протапливания	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.27.	проверка исправности запорно-регулирующей арматуры в системах отопления, гвс, вентиляции	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции

13.2.28.	профилактический ремонт и настройка предохранительных клапанов в ИТП	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.29.	пронумеровка арматуры согласно оперативной схемы	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.30.	ревизия обратных клапанов на линиях подмеса ГВС, циркуляции ГВС, после насосов	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.31.	профилактический ремонт терморегуляторов ГВС и циркуляции ГВС	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.32.	работы по метрологическому обеспечению приборов ИТП	в соответствии с тех. Паспортами	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.2.33.	проведение гидравлических испытаний, сдача ИТП представителю теплоснабжающей организации	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания повысительных насосных станций (ПНС):		Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.1.	Осмотр оборудования ПНС, входных задвижек, входных и выходных коллекторов, дренажных приемков и дренажных устройств	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.2.	Контроль входных/выходных параметров холодной воды	один раз в неделю	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.3.	Регулировка параметров работы станции, профилактические работы	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.4.	Контроль работы щитов управления, автоматики, защиты насосов	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.5.	Контроль уровня вибрации подшипников двигателей	два раза в месяц	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.6.	Проверка давления в расширительных баках	один раз в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.7.	Ревизия фильтров	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.3.8.	Мелкий ремонт и замена оборудования ПНС (насосное оборудование, автоматика, запорная арматура и т.д.)	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления:		Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.1.	техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием системы вентиляции, определение работоспособности оборудования и элементов систем (вентиляторов, частотных преобразователей, шкафов управления);	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.2.	осмотр, контроль состояния, выявление и устранение причин недопустимых вибраций и шума при работе вентиляционной установки;	2 раза в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.3.	Регулировка параметров работы оборудования, профилактические работы;	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.4.	Мелкий ремонт и замена оборудования системы (вентиляторы, частотные преобразователи, шкафы управления, др. элементы).	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.5.	проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах	1 раза в год/по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.6.	утепление и прочистка дымовентиляционных каналов; проверка состояния продухов в цоколях зданий	1 раза в год/по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.7.	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;	1 раз в год/по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.8.	контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления;	2 раза в год	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
13.4.9.	контроль состояния антикоррозионной окраски металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов;	2 раза в год/по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции

13.4.10.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости).	по мере необходимости	Тех. обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции
14.7	Техническое обслуживание и ремонт электрохозяйства		
14.7.1	Проверка АВР вводов электропитания.	Один раз в три месяца	Тех. обслуживание
14.7.2	Проверка состояния электрооборудования в шкафах управления. Техническое обслуживание электродвигателей насосов и вентиляторов: проверка отсутствия перегрева, повышенной вибрации, посторонних шумов, искрения; визуальная проверка исправности заземления). Проверка исправности электроприводной арматуры. Проверка исправности рабочего и аварийного освещения.	Ежемесячно	Тех. обслуживание
14.7.3	Осмотр, протяжка контактов шкафов управления и автоматики.	Один раз в год	Тех. обслуживание
15.	Работы и услуги по техническому обслуживанию, ремонту и периодическому освидетельствованию установки автоматической противопожарной защиты (АППЗ) многоквартирного дома		
15.1	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
15.2	выполнение работ по профилактике, контролю состояния и устранению неисправностей с целью поддержания установки в работоспособном состоянии в процессе эксплуатации	ежемесячно	содержание и ремонт АППЗ
15.3	техническое освидетельствование (определение технической возможности и экономической целесообразности дальнейшего использования Установки по назначению)	1 раз в 5 лет	содержание и ремонт АППЗ
16.	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах		
16.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
16.2.	осмотр, проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования в подвалах);	4 раза в год	Тех. обслуживание
16.3.	постоянный контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	постоянно	Тех. обслуживание
16.4.	контроль состояния и замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	постоянно	Тех. обслуживание
16.5.	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	Тех. обслуживание
16.6.	контроль состояния и незамедлительное восстановление герметичности трубопроводов и соединительных элементов трубопроводов в случае их разгерметизации;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
16.7.	осмотр, контроль состояния и восстановление исправности элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации;	2 раза в месяц/по мере необходимости	Тех. обслуживание
16.8.	промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
16.9.	промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
16.10.	консервация, расконсервация и мелкий ремонт поливочной системы	2 раза в год	Тех. обслуживание
16.11.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
17.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах		
17.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
17.2.	испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления	один раз в год/по мере необходимости	Тех. обслуживание
17.3.	проведение пробных пусконаладочных работ	один раз в год/по мере необходимости	Тех. обслуживание
17.4.	регулировка и наладка систем	постоянно/по мере необходимости	Тех. обслуживание
17.5.	промывка и опрессовка системы центрального отопления	один раз в год	Тех. обслуживание

17.6.	удаление воздуха из системы отопления, горячего водоснабжения;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
17.7.	промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	один раз в год	Тех. обслуживание
17.8.	утепление трубопроводов в технических подпольях; укрепление трубопроводов	по мере необходимости	Тех. обслуживание
17.9.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
18.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме		
18.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
18.2.	проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.)	2 раза в год	Тех. обслуживание
18.3.	замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	один раз в три года	Тех. обслуживание
18.4.	проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения;	один раз в месяц	Тех. обслуживание
18.5.	осмотр, проверка исправности, техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода, лифтов, установок автоматизации тепловых пунктов, элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования;	по мере необходимости	Тех. обслуживание
18.6.	устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электроламп в помещениях общественного пользования, технических подпольях, других тех. помещениях, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и изоляции, оконечных устройств и т.д.)	постоянно / по мере необходимости	Тех. обслуживание
18.7.	ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов	постоянно / по мере необходимости	Тех. обслуживание
18.8.	укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки	постоянно / по мере необходимости	Тех. обслуживание
18.9.	при выявлении повреждений и нарушений - разработка плана восстановительных работ (при необходимости), проведение восстановительных работ.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
19.	Работы, выполняемые по техническому обслуживанию переговорно-замочного устройства (домофон)		
19.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
19.2.	устранение неисправностей, вызванных скрытыми недостатками системы	по мере необходимости	Содержание и ремонт ПЗУ (домофон)
19.3.	проверка работоспособности системы	1 раз в месяц	Содержание и ремонт ПЗУ (домофон)
19.4.	устранение неисправностей, вызванных естественным износом;	по мере необходимости	Содержание и ремонт ПЗУ (домофон)
19.5.	поддержание в рабочем состоянии доводчиков на первых дверях главных входов и входов на чёрные лестницы;	постоянно	Содержание и ремонт ПЗУ (домофон)
20.	Работы, выполняемые в рамках технического обслуживания и эксплуатации коллективных (общедомовых) приборов учёта ресурсов		
20.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
20.2.	Контроль технического состояния работоспособности оборудования	постоянно	Эксплуатация коллективных приборов учета
20.3.	замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, обвязки счётчиков и т.д.	согласно техническим (паспортным) характеристикам	Эксплуатация коллективных приборов учета
20.4.	демонтаж, монтаж, чистка (промывка) расходомеров (водосчётчиков), калибровка средств измерения, наладка оборудования, устранение протечек, ревизия запорной арматуры, антикоррозийная подкраска элементов узла, очистка фильтрующих устройств	согласно техническим (паспортным) характеристикам	Эксплуатация коллективных приборов учета
20.5.	Проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации, предъявление представителям ресурсоснабжающих организаций	согласно техническим (паспортным) характеристикам	Эксплуатация коллективных приборов учета

20.6.	для узлов учёта тепловой энергии - подготовка к отопительному сезону: осмотр, промывка и чистка расходомеров, проверка исправности оборудования, предъявление представителю теплоснабжающей организации для составления акта допуска в эксплуатацию	согласно техническим (паспортным) характеристикам	Эксплуатация коллективных приборов учета
20.7.	Проверка и замена неисправного, либо не прошедшего поверку прибора учёта	по мере необходимости	Эксплуатация коллективных приборов учета
21.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания и ремонта лифта (лифтов) в многоквартирном доме		
21.1.	Ежемесячное техническое обслуживание (работы выполняются согласно требованиям руководства по эксплуатации для установленного типа лифтов)	ежемесячно	Техническое обслуживание лифтов
	Квартальное техническое обслуживание (работы выполняются согласно требованиям руководства по эксплуатации для установленного типа лифтов)	1 раз в три месяца	
	Полугодовое техническое обслуживание (работы выполняются согласно требованиям руководства по эксплуатации для установленного типа лифтов)	1 раз в 6 месяцев	
	Ежегодное техническое обслуживание (работы выполняются согласно требованиям руководства по эксплуатации для установленного типа лифтов)	1 раз в год	
21.2.	Аварийное обслуживание лифтов	круглосуточно	Техническое обслуживание лифтов
21.3.	Страхование опасных производственных объектов (лифтов)	1 раз в год/по мере необходимости	Техническое обслуживание лифтов
21.4.	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования.	1 раз в год/по мере необходимости	Техническое обслуживание лифтов
III.	Работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме		
22.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме		
22.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
22.2.	Уборка и мытьё пола 1-го этажа подъезда	ежедневно, кроме воскресенья	уборка лестничных клеток
22.3.	Мытьё приквартирных и лифтовых холлов 2-12 этажей	1 раз в неделю	уборка лестничных клеток
22.4.	Влажное подметание или мытьё приквартирных и лифтовых холлов 2-12 этажей	1 раз в неделю	уборка лестничных клеток
22.5.	Мытьё пола кабины лифта	ежедневно, кроме воскресенья	уборка лестничных клеток
22.7.	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков лифтовых кабин	1 раз в неделю	уборка лестничных клеток
22.8.	Мытьё окон переходных балконов	1 раз в год	уборка лестничных клеток
22.9.	Мытьё окон первого этажа	2 раза в год	уборка лестничных клеток
22.10.	Влажная уборка черной лестницы и переходных балконов	1 раз в месяц	уборка лестничных клеток
22.11.	Подметание переходных балконов, черной лестницы	1 раз в месяц	уборка лестничных клеток
22.12.	Влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек	2 раза в год	уборка лестничных клеток
22.13.	очистка систем защиты от грязи (металлических решеток, ячеистых покрытий, приямков);	постоянно/по мере необходимости	уборка лестничных клеток
22.13.	проведение дератизации и дезинсекции помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
22.14.	уборка площадки перед входом в подъезд	1 раз в сутки	уборка лестничных клеток
23.	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория)		
23.1.	Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года		содержание придомовой территории
23.1.1.	очистка наружных площадок у входных дверей от снега и наледи	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.1.2.	подметание территории в дни без снегопада, подметание свежеснежавшего и наносного снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.1.3.	сдвигание свежеснежавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки	содержание придомовой территории

23.1.4.	посыпка территории песком или противогололедными составами и материалами	1 раз в сутки во время гололеда	содержание придомовой территории
23.1.5.	очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см;	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.1.6.	сдвигание свежесвалившегося снега и очистка придомовой территории от снега и льда при наличии колеиности свыше 5 см;	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.1.7.	очистка придомовой территории от снега наносного происхождения (или подметание такой территории, свободной от снежного покрова);	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.1.8.	очистка придомовой территории от наледи и льда;	1 раз в 2 суток во время гололеда	содержание придомовой территории
23.1.9.	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и их промывка, уборка контейнерных площадок, расположенных на придомовой территории общего имущества многоквартирного дома;	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.1.10.	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд.	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.2.	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года		содержание придомовой территории
23.2.1.	подметание и уборка придомовой территории в дни без осадка и в дни с осадками до 2 см	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.2.2.	частичная уборка придомовой территории в дни с осадками более 2 см	1 раз в сутки (50% территории)	содержание придомовой территории
2.2.3.	очистка от мусора урн, установленных возле подъездов, и уборка контейнерных площадок, расположенных на территории общего имущества многоквартирного дома	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
23.2.4.	промывка урн, установленных возле подъездов	2 раза в месяц	содержание придомовой территории
23.2.5.	уборка газонов	1 раз в 2 суток	содержание придомовой территории
23.2.6.	выкашивание газонов	3 раза за сезон	содержание придомовой территории
23.2.7.	прочистка ливневой канализации	по мере необходимости	содержание придомовой территории
23.2.8.	уборка крыльца и площадки перед входом в подъезд, очистка металлической решетки и приемка.	1 раз в сутки	содержание придомовой территории
24.	Работы по содержанию мест накопления твердых коммунальных отходов		
24.1.	организация и содержание мест накопления твердых коммунальных отходов, включая обслуживание контейнерных площадок;	постоянно	содержание придомовой территории
24.2.	Организация сбора и вывоза твёрдых бытовых отходов	ежедневно	Организация вывоза мусора
25.	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности		Содержание и ремонт АППЗ
25.1.	плановые осмотры	2 раз в год	Тех. обслуживание
	внеплановые осмотры	по мере необходимости	
	составление дефектных ведомостей	по мере необходимости	
25.2.	осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.	ежемесячно	Тех. обслуживание
26.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения.	постоянно/ по мере необходимости	Тех. обслуживание
27.	Работы и услуги, предусмотренные разделами I и II настоящего перечня, которые могут повлиять на обеспечение условий доступности для инвалидов помещения многоквартирного дома, выполняются с учетом обеспечения такого доступа.	по мере необходимости	Тех. обслуживание
28.	Аварийно-диспетчерское обслуживание		
28.1.	Непрерывный контроль за работой внутридомового инженерного оборудования и сетей, принятие решений в зависимости от характера аварий и связь с соответствующим подразделением по аварийному обслуживанию.	постоянно	Диспетчерская служба

28.2.	Прием и регистрация заявок населения, выяснение их причин и характера. Учет заявок в специальных журналах и другой технической документации на оперативное устранение неисправностей и повреждений внутридомового инженерного оборудования, организация выполнения заявок. Оперативное решение вопроса о направлении аварийной службы на место аварии.	постоянно	Диспетчерская служба
28.3.	Осуществление связи с аварийной службой, для оперативного контроля за ходом ликвидации аварий и неполадок и сроками выполнения данных работ, а также причин их вызвавших.	постоянно	Диспетчерская служба
28.4.	Информирование жильцов (собственников) о причинах, характере, ответственных за устранение и сроки устранения неисправностей инженерного оборудования обслуживаемых домов или других возникших аварийных ситуаций (при наличии достоверной оперативной информации).	по мере необходимости	Диспетчерская служба
28.5.	Выдача ключей от технических помещений обслуживаемому персоналу, аварийным службам, представителям подрядных организаций. Ведения журнала учёта.	по мере необходимости	Диспетчерская служба
28.6.	Обеспечение громкоговорящей (двухсторонней) связи с абонентами (пассажирами лифтов), организациями по обслуживанию жилищного фонда, объектами другого инженерного оборудования, установок и средств автоматизированной противопожарной защиты зданий повышенной этажности;	по мере необходимости	Диспетчерская служба
28.7.	Обеспечение функционирования сигнализации (системы диспетчеризации) при открывании дверей подвалов, машинных помещений лифтов, щитовых.	постоянно	Диспетчерская служба
28.8.	Контроль работы и состояния системы контроля доступа (шлагбаумов, ворот), техническое обслуживание системы, в т.ч.: внешний осмотр коммутационных центров контроля и управления доступом; проверка режимов работы программ и отдельных элементов системы контроля и управления доступом; проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах; проверка правильности функционирования контроля и управления доступом; чистка, протирка от пыли и грязи; проверка работоспособности источников бесперебойного питания; проверка целостности кабельных линий.	постоянно/по мере необходимости	Диспетчерская служба
28.9.	Осуществление функции контроля доступа на огороженную территорию.	постоянно/по мере необходимости	Диспетчерская служба
28.10.	Локализация аварийных ситуаций путем:	Постоянно/по мере необходимости	Тех. обслуживание
28.10.1.	срочной ликвидации засоров инженерной системы водоотведения (канализации);		Тех. обслуживание
28.10.2.	устранения аварийных повреждений инженерных систем водоснабжения, водоотведения (канализации) и отопления;		Тех. обслуживание
28.10.3.	ликвидации повреждений системы электроснабжения;		Тех. обслуживание
28.10.4.	Сопутствующие работы по ликвидации аварий: откачка воды из подвала, отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков инженерных систем отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение	по мере необходимости	Тех. обслуживание
28.11.	Обеспечение безопасности граждан при обнаружении аварийного состояния строительных конструкций путем ограждения опасных зон или принятия иных мер в соответствии с законодательством	по мере необходимости	Тех. обслуживание
29.	Работы, выполняемые по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения.		
29.1.	Контроль работы и состояния системы видеонаблюдения, техническое обслуживание системы, в т.ч.: регулярный визуальный осмотр оборудования (видеорегистраторов, камер видеонаблюдения, блоков питания и т.д.) в целях выявления дефектов и неполадок; мелкий ремонт камер видеонаблюдения, видеорегистраторов, мониторов и другого оборудования	ежемесячно	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения (в случае наличия в составе общего имущества)
29.2.	очистка линз и стеклянных поверхностей камер от пыли и грязи; настройка видеокамер и объективов; очистка внешних и внутренних элементов видеосерверов и регистраторов от пыли; диагностика, прочистка и ремонт системы вентиляции и охлаждения видеосервера (видеорегистратора); проверка параметров и настроек ПО видеосервера или видеорегистратора; проверка прочности и надежности крепежа элементов систем;	Два раза в год/ По мере необходимости	
29.3.	диагностика кабельных трасс и системы питания видеокамер; устранение неисправности системы электропитания; проверка соединений и разъемов; устранение обрывов кабельных линий, замена и мелкий ремонт оборудования	ежемесячно	
29.4.	Предоставление собственникам помещений и специальным службам записей системы видеонаблюдения.	По мере необходимости	
IV.	Управление многоквартирным домом		
30.	прием, хранение и передача технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением таким домом документов, предусмотренных Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утв. постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 №491, а также их актуализация и восстановление (при необходимости);	постоянно	Управление МКД
31.	сбор, обновление и хранение информации о собственниках и нанимателях помещений в многоквартирном доме, а также о лицах, использующих общее имущество в многоквартирном доме на основании договоров (по решению общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме), включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства РФ о защите персональных данных;	постоянно	Управление МКД
32.	подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе:	по мере необходимости	Управление МКД

33.	разработка, с учетом минимального перечня, перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (далее - перечень услуг и работ);	по мере необходимости	Управление МКД
33.1.	расчет и обоснование финансовых потребностей, необходимых для оказания услуг и выполнения работ, входящих в перечень услуг и работ, с указанием источников покрытия таких потребностей (в том числе с учетом рассмотрения ценовых предложений на рынке услуг и работ, смет на выполнение отдельных видов работ);	постоянно	Управление МКД
33.2.	осуществления действий, направленных на снижение объема используемых в многоквартирном доме энергетических ресурсов, повышения его энергоэффективности;	постоянно	Управление МКД
33.3.	подготовка предложений о передаче объектов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в пользование иным лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в этом доме, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора;	по мере поступления коммерческих предложений (аренда, размещение рекламных конструкций и т.д.)	Управление МКД
33.4.	обеспечение ознакомления собственников помещений в многоквартирном доме с проектами подготовленных документов по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и пользования этим имуществом, а также организация предварительного обсуждения этих проектов;	по мере необходимости	Управление МКД
33.5.	организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе:		Управление МКД
34.	определение способа оказания услуг и выполнения работ;	постоянно	Управление МКД
34.1.	подготовка заданий для исполнителей услуг и работ;	по мере необходимости	Управление МКД
34.2.	выбор, в том числе на конкурсной основе, исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме на условиях, наиболее выгодных для собственников помещений в многоквартирном доме;	по мере необходимости	Управление МКД
34.3.	заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;	по мере необходимости	Управление МКД
34.4.	заключение с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг;	по мере необходимости	Управление МКД
34.5.	заключение договоров энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности), теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством РФ);	по мере необходимости	Управление МКД
34.6.	заключение иных договоров, направленных на достижение целей управления многоквартирным домом, обеспечение безопасности и комфортности проживания в этом доме;	по мере необходимости	Управление МКД
34.7.	осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;	постоянно	Управление МКД
34.8.	взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом;	по мере необходимости	Управление МКД
35.	организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе:	постоянно	Управление МКД
35.1.	начисление обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства РФ;	1 раз в месяц	Управление МКД
35.2.	оформление платежных документов и направление их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;	1 раз в месяц	Управление МКД
35.3.	осуществление управляющими организациями расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида;	1 раз в месяц	Управление МКД
35.4.	обеспечение собственниками помещений в многоквартирном доме контроля за исполнением решений собрания, выполнением перечней услуг и работ, повышением безопасности и комфортности проживания, а также достижением целей деятельности по управлению многоквартирным домом, в том числе:		Управление МКД
36.	предоставление собственникам помещений в многоквартирном доме отчетов об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания и договором управления многоквартирным домом;	до 31 марта (первый квартал) года, следующего за отчетным	Управление МКД

36.1.	раскрытие информации о деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством	по мере необходимости	Управление МКД
36.2.	прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме;	январь - декабрь; на каждое обращение; по мере обращения	Управление МКД
37.	прием показаний приборов учета объема потребления коммунальных ресурсов	ежемесячно	Управление МКД
37.1.	прием показаний индивидуальных (квартирных) приборов учета объема потребления коммунальных ресурсов различными способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений об этих показаниях (Интернет и др.)	с 25 по 30 (31) число	Управление МКД
37.2.	занесение показаний коллективных (общедомовых) приборов учета объема потребления коммунальных ресурсов в журнал учета показаний этих приборов учета	с 25 по 30 (31) число	Управление МКД
V.	Текущий ремонт		
38.	Проведение работ по текущему ремонту общего имущества для предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей общего имущества или его отдельных элементов.	по мере необходимости	Текущий ремонт
VI.	Работы по обслуживанию въездных ворот и слаботочных систем встроенно-пристроенного паркинга		
39.	Влажная уборка машино-мест и помещений общего имущества паркинга	1 раз в неделю (уборка машино-мест по графику)	Уборка паркинга (машино-мест)
40.	Проведение внешнего осмотра полотна въездных ворот. При проведении осмотра устанавливается: наличие повреждений лакокрасочного покрытия и расслоения полотна; надежность крепежа; целостность и прочность петель и боковых опор; целостность и износ роликов; состояние дополнительного оборудования (окон, калитки, фурнитуры и т.д.); проверка геометрии вывешивания полотна ворот; проверка целостности и износа уплотнителей; проверка геометрии установки направляющих, а также правильность соблюдения зазоров; проверка целостности и износа резиновых уплотнителей; проверка надежности крепежных элементов. При выявлении неисправностей производится мелкий восстановительный ремонт, подкраска, проверка и протяжка всех крепёжных элементов, обработка силиконовой смазкой.	Ежемесячно / По мере необходимости	Обслуживание въездных ворот
41.	Проведение внешнего осмотра механизма уравнивания полотна въездных ворот. При проведении осмотра устанавливается: проверка геометрии и целостности пружин, а также наличие загрязнения и коррозии; надежность крепежа пружинного механизма; проверка правильности натяжения пружины; проверка целостности и работоспособности устройств безопасности от обрыва троса и пружины; проверка геометрии и износа вала и целостность соединительных муфт; проверка геометрии и целостности барабанов; проверка целостности и износа, а также надежности крепления тросов. При выявлении неисправностей производится: проверка и протяжка всех крепежных элементов (при необходимости замена болтов и саморезов); очистка от пыли и грязи, а так же обработка пружин силиконовой смазкой; регулировка натяжения пружин с балансировкой положения полотна ворот; проверка работоспособности устройств безопасности с протяжкой крепежных элементов и регулировкой их работы; регулировка длины и натяжения тросов, а также обработка силиконовой смазкой.	Ежемесячно / По мере необходимости	Обслуживание въездных ворот
42.	Диагностика системы автоматизации, управления и безопасности. При проведении диагностики производится: проверка функционирования, настройки и крепления электропривода; проверка функционирования и правильности настройки доп. оборудования (фотоэлементы, оптодатчики, сигнальной лампы, датчиков и т.д.); проверка настройки и функционирования устройств управления (пультов, кодовых клавиатур, блоков управления и т.д.). При выявлении неисправностей производится наладка, регулировка и настройка системы.	Ежемесячно / По мере необходимости	Обслуживание въездных ворот
43.	Плановые, внеплановые осмотры, составление дефектных ведомостей в отношении систем контроля доступа, диспетчеризации; выполнение работ по профилактике, контролю состояния и устранению неисправностей с целью поддержания оборудования и кабельных линий в работоспособном состоянии в процессе эксплуатации; поддержание в рабочем состоянии дверных доводчиков на дверях главных входов.	Ежемесячно / По мере необходимости	Обслуживание слаботочных систем

Собственник (представитель Собственника):

Управляющая организация:

_____ / _____ /

Генеральный директор
_____ /Погожев А.И./

Размер платы за содержание и ремонт помещения

Плата за жилое помещение и коммунальные услуги начисляется соразмерно тарифам, утвержденным Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и/или установленным поставщиками услуг, с возможностью автоматического изменения в случае принятия соответствующего решения Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга. В настоящем приложении тарифы приведены по состоянию на 2020-2021 годы. В случае их изменения распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга автоматически применяются новые тарифы.

В случае, если ресурсоснабжающая организация применяет для расчета размера платы за коммунальные услуги, потребленные в помещении, отведенном в многоквартирном доме под машино-места (доли в праве общей долевой собственности на помещение паркинга), иные тарифы, чем указаны в таблице выше, (в т.ч. нерегулируемые тарифы), управляющая организация и собственники машино-мест руководствуются тарифами РСО.

№	Наименование услуги (работы)	Тариф для жилых помещений, руб/мес	Тариф для нежилых помещений, руб/мес	Тариф для машино-мест руб/мес	Ед. измерения
ПЛАТА ЗА (НЕ) ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ/МАШИНО-МЕСТО					
1	Управление многоквартирным домом	11,4	11,4	11,4	за 1 м ² общей площади (не)жилого помещения/ машино-места
2	Уборка лестничных клеток	6,3	6,3	5,75	
3	Уборка паркинга (машино-мест)	---	---	33,4	
4	Текущий ремонт	4	4	4	
5	Содержание придомовой территории	6,2	6,2	5,95	
6	Содержание и ремонт АППЗ	1,1	1,1	7,16	
7	Эксплуатация коллективных приборов учета	0,7	0,7	0,7	
8	Тех. обслуживание	16,5	16,5	16,5	
9	Диспетчерская служба	13,4	13,4	7	
10	Техническое обслуживание ИТП, ПНС, вентиляции	4,1	4,1	4,1	
11	Техническое обслуживание лифтов	4,8	4,8	4,8	
12	Техническое обслуживание въездных ворот	0,7	0,7	8,5	
13	Обслуживание слаботочных систем (домофония, диспетчеризация, контроль доступа территории, видеонаблюдение)	2,7	2,7	5,7	
Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (п.2 ч.1 ст.154 ЖК РФ)					
14	Холодная вода	а) расчет размера платы КР на СОИ осуществляется по фактическому объему потребления, рассчитанному как разница показаний общедомовых (коллективных) приборов учета и суммы показаний индивидуальных приборов учета (или норматива потребления в случае отсутствия ИПУ). б) объем КР на СОИ для расчета размера платы распределяется пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения в) для расчета размера платы за КР на СОИ подлежат применению тарифы в размере, равном утвержденному Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга на холодную и горячую воду, электрическую энергию, а также на водоотведение (в случае изменения указанных тарифов, новая ставка применяется автоматически) г) Водоотведение в составе коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме: Объем рассчитывать, как сумму объемов: - холодной воды, потребляемой при использовании и содержании общего имущества в МКД; - горячей воды, потребляемой при использовании и содержании общего имущества в МКД.			
15	Горячая вода	Порядок расчета: осуществлять согласно формулам 10, 11, 12, 24 Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354. Для расчета платы за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, потребляемые в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме применяются тарифы по строкам 19-26.			
16	Электрическая энергия				
17	Отведение холодной воды				
18	Отведение горячей воды				
ПЛАТА ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ					
19	Электричество дневной тариф	4,28	4,28	4,28	руб./кВт·ч
20	Электричество ночной тариф	2,36	2,36	2,36	
21	Электричество одноставочный тариф	3,73	3,73	3,73	
22	Отопление	1880,11	3047,68	1880,11	руб/м ³
23	Холодное водоснабжение	33,12	44,63	33,12	
24	Горячее водоснабжение (по двухкомпонентному тарифу):				
	1) Компонент на холодную воду	33,12	44,63	33,12	руб/м ³
	2) Компонент на тепловую энергию	1880,11	3047,68	1880,11	руб/Гкал

25	Водоотведение ХВС	33,12	52,30	33,12	руб./м ³
26	Водоотведение ГВС	33,12	52,30	33,12	
27	Обращение с ТКО	По тарифам рег. оператора по обращению с ТКО			
ИНОЕ					
28	Антенна	по тарифу поставщика услуги			с 1 квартиры
29	Радио				с 1 квартиры

Собственник (представитель Собственника):

_____ / _____ /

Управляющая организация:

Генеральный директор

_____ /Погожев А.И./

**Форма отчёта управляющей организации о выполнении договора управления за год
(ч.11 ст. 162 ЖК РФ)**

№ пп	Наименование параметра	Ед. изм-ия	Наименование показателя	Инф-ия
1.	Дата заполнения/ внесения изменений	-	Дата заполнения/ внесения изменений	
2.	Дата начала отчетного периода	-	Дата начала отчетного периода	
3.	Дата конца отчетного периода	-	Дата конца отчетного периода	
Общая информация о выполняемых работах (оказываемых услугах) по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме				
4.	Авансовые платежи потребителей (на начало периода)	руб.	Авансовые платежи потребителей (на начало периода)	
5.	Переходящие остатки денежных средств (на начало периода)	руб.	Переходящие остатки денежных средств (на начало периода)	
6.	Задолженность потребителей (на начало периода)	руб.	Задолженность потребителей (на начало периода)	
7.	Начислено за услуги (работы) по содержанию и текущему ремонту, в том числе:	руб.	Начислено за услуги (работы) по содержанию и текущему ремонту	
8.	- за содержание дома	руб.	Начислено за содержание дома	
9.	- за текущий ремонт	руб.	Начислено за текущий ремонт	
10.	- за услуги управления	руб.	Начислено за услуги управления	
11.	- за прочие услуги	руб.	Начислено за прочие услуги	
12.	Получено денежных средств, в том числе	руб.	Получено денежных средств	
13.	- денежных средств от собственников/ нанимателей помещений	руб.	Получено денежных средств от собственников/ нанимателей помещений	
14.	- целевых взносов от собственников/ нанимателей помещений	руб.	Получено целевых взносов от собственников/ нанимателей помещений	
15.	- субсидий	руб.	Получено субсидий	
16.	- денежных средств от использования общего имущества	руб.	Получено денежных средств от использования общего имущества	
17.	- прочие поступления	руб.	Прочие поступления	
18.	Всего денежных средств с учетом остатков	руб.	Всего денежных средств с учетом остатков	
19.	Авансовые платежи потребителей (на конец периода)	руб.	Авансовые платежи потребителей (на конец периода)	
20.	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)	руб.	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)	
21.	Задолженность потребителей (на конец периода)	руб.	Задолженность потребителей (на конец периода)	
Выполненные работы (оказанные услуги) по содержанию общего имущества и текущему ремонту в отчетном периоде (заполняется по каждому виду работ (услуг)).				
22.	Наименование работ (услуг)	-	Наименование работ (услуг)	
23.	Годовая фактическая стоимость работ (услуг)	руб.	Годовая фактическая стоимость работ (услуг)	
Детальный перечень выполненных работ (оказанных услуг) в рамках выбранной работы (услуги) (заполняется по каждой выполненной работе (оказанной услуге) в пункте 22 настоящего документа).				

24.	Наименование работы (услуги), выполняемой в рамках указанного раздела работ (услуг)	-	Наименование работы (услуги), выполняемой в рамках указанного раздела работ (услуг)	
25.	Периодичность выполнения работ (оказания услуг)	-	Периодичность выполнения работ (оказания услуг)	
26.	Единица измерения	-	Единица измерения	
27.	Стоимость на единицу измерения	руб.	Стоимость на единицу измерения	
Информация о наличии претензий по качеству выполненных работ (оказанных услуг)				
28.	Количество поступивших претензий	ед.	Количество поступивших претензий	
29.	Количество удовлетворенных претензий	ед.	Количество удовлетворенных претензий	
30.	Количество претензий, в удовлетворении которых отказано	ед.	Количество претензий, в удовлетворении которых отказано	
31.	Сумма произведенного перерасчета	руб.	Сумма произведенного перерасчета	
Общая информация по предоставленным коммунальным услугам				
32.	Авансовые платежи потребителей (на начало периода)	руб.	Авансовые платежи потребителей (на начало периода)	
33.	Переходящие остатки денежных средств (на начало периода)	руб.	Переходящие остатки денежных средств (на начало периода)	
34.	Задолженность потребителей (на начало периода)	руб.	Задолженность потребителей (на начало периода)	
35.	Авансовые платежи потребителей (на конец периода)	руб.	Авансовые платежи потребителей (на конец периода)	
36.	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)	руб.	Переходящие остатки денежных средств (на конец периода)	
37.	Задолженность потребителей (на конец периода)	руб.	Задолженность потребителей (на конец периода)	
Информация о предоставленных коммунальных услугах (заполняется по каждой коммунальной услуге) <*>				
38.	Вид коммунальной услуги	-	Вид коммунальной услуги	
39.	Единица измерения	-	Единица измерения	
40.	Общий объем потребления	нат. показ.	Общий объем потребления	
41.	Начислено потребителям	руб.	Начислено потребителям	
42.	Оплачено потребителями	руб.	Оплачено потребителями	
43.	Задолженность потребителей	руб.	Задолженность потребителей	
44.	Начислено поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса	руб.	Начислено поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса	
45.	Оплачено поставщику (поставщикам) коммунального ресурса	руб.	Оплачено поставщику (поставщикам) коммунального ресурса	
46.	Задолженность перед поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса	руб.	Задолженность перед поставщиком (поставщиками) коммунального ресурса	
47.	Размер пени и штрафов, уплаченные поставщику (поставщикам) коммунального ресурса	руб.	Размер пени и штрафов, уплаченные поставщику (поставщикам) коммунального ресурса	
Информация о наличии претензий по качеству предоставленных коммунальных услуг				
48.	Количество поступивших претензий	ед.	Количество поступивших претензий	
49.	Количество удовлетворенных претензий	ед.	Количество удовлетворенных претензий	
50.	Количество претензий, в удовлетворении которых отказано	ед..	Количество претензий, в удовлетворении которых отказано	

51.	Сумма произведенного перерасчета	руб.	Сумма произведенного перерасчета	
Информация о ведении претензионно-исковой работы в отношении потребителей-должников				
52.	Направлено претензий потребителям-должникам	ед.	Направлено претензий потребителям-должникам	
53.	Направлено исковых заявлений	ед.	Направлено исковых заявлений	
54.	Получено денежных средств по результатам претензионно-исковой работы	руб.	Получено денежных средств по результатам претензионно-исковой работы	

<*> Данные сведения раскрываются, если организация, осуществляющая управление многоквартирным домом, является исполнителем коммунальной услуги для потребителей в многоквартирном доме.

Собственник (представитель Собственника):

_____ / _____ /

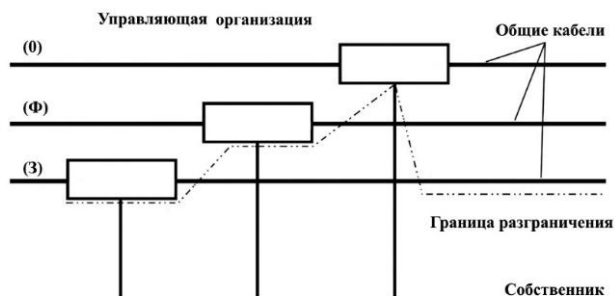
Управляющая организация:

Генеральный директор

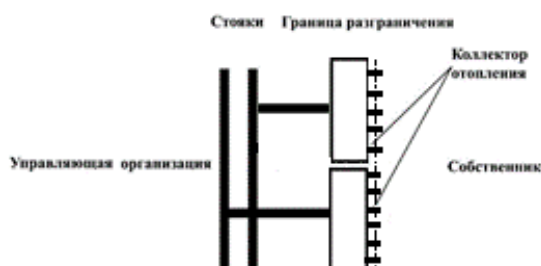
_____ /Погожев А. И./

Акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности инженерного оборудования. Границы эксплуатационной ответственности

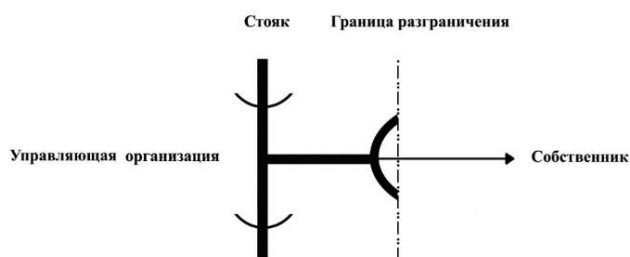
1. электроснабжение – в точке крепления отходящих к помещению собственника фазового, нулевого и заземляющего кабелей от вводного автомата, расположенного в межэтажном распределительном щите. Оборудование, разводку и вводной автомат обслуживает Управляющая организация, а после – Собственник;



2. теплоснабжение – первые точки присоединения подводящих и отводящих трубопроводов системы отопления дома. Подводящие и отводящие трубопроводы до точек присоединения, коллектор - обслуживает Управляющая организация, оставшаяся часть – собственник. На балансе собственника находятся: отсечные краны, регуляторы, приборы учёта, фильтры и разводящие горизонтальные трубопроводы с присоединёнными отопительными приборами.



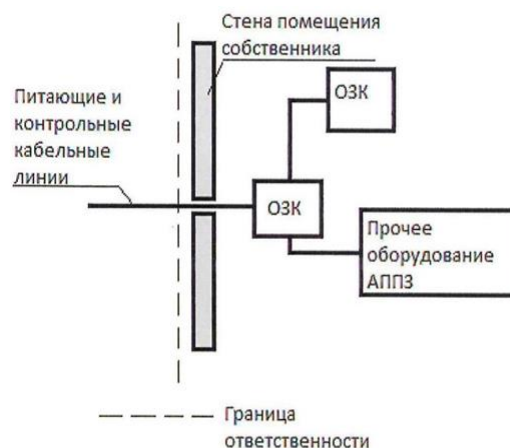
3. холодное, горячее водоснабжение – точка первого резьбового соединения от транзитного стояка водоснабжения, расположенного в квартирном холле. Транзитный стояк обслуживает Управляющая организация, систему после точки разделения – собственник. На балансе собственника квартиры находятся отсечной кран, фильтр сетчатый грубой очистки, прибор учёта, обратный клапан и регулятор давления, а также трубы, отходящие в сторону квартиры и внутриквартирная разводка.



4. водоотведение – по границам квартиры, за исключением случаев, когда стояк сетей водоотведения находится в квартире. В этом случае, стояк сетей водоотведения является общедомовым имуществом и находится в зоне ответственности Управляющей организации.



5. границей ответственности по системе автоматической противопожарной защите (АППЗ) является точка пересечения линии, проходящей по наружной стене в месте ввода кабельной (проводной, контрольной и т. п.) линии к п/пожарным извещателям, клапанам ОЗК и прочему оборудованию АППЗ, находящихся в жилом (нежилом) помещении. Кабельная (проводная, питающая, контрольная и т.п.) линия от ввода в (не)жилое помещение к п/пожарным извещателям датчикам, клапанам ОЗК, прочему оборудованию АППЗ и сами извещатели, клапана ОЗК, прочее оборудование АППЗ, находящиеся в жилом (нежилом) помещении, обслуживаются Собственником жилого/нежилого помещения



6. границей эксплуатационной ответственности по вентиляционной системе нежилого помещения между Управляющей организацией и собственником нежилого помещения являются: первые включающие/отключающие устройства на подводящих и отводящих трубопроводах системы приточной вентиляции, отходящих к помещению собственника. На балансе собственника находятся отсечные краны, регуляторы, балансировочные клапаны, циркуляционный насос, водяной калорифер, фильтры, датчики температуры, вентиляторы, щит управления. Собственник нежилого помещения несет ответственность за правильную эксплуатацию вентиляционных установок, техническое обслуживание, очистку и дезинфекцию систем обще-обменной приточно-вытяжной вентиляции, а также за исправное состояние и сохранность вентиляционных устройств нежилого помещения.

Собственник (представитель Собственника):

_____ / _____ /

Управляющая организация:

Генеральный директор
 _____ / Погожев А.И. /

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Управляющая организация - Общество с ограниченной ответственностью «СП-СЕРВИС» (ООО «СП-СЕРВИС»)
2. Почтовый адрес – 197371, г. Санкт-Петербург, пр. Королёва, д.59, к.1, лит. А, пом. 7-Н
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации – 197371, г. Санкт-Петербург, ул. Парашютная, д.44, корп. 2, стр. 1, пом. 5-Н
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом - <http://сп-сервис.рф/>
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии действующим законодательством – <https://dom.gosuslugi.ru/>.
6. Адрес электронной почты - uk.sp-service@yandex.ru
7. Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:
 - Генеральный директор Погожев А.И.
прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом по записи, тел. (812) 337 54 63
 - Аварийно-диспетчерская служба
прием заявок потребителей 24/7, тел. 8 (812) 209-27-62
 - Бухгалтер:
прием звонков: вт, чт с 9:00 до 17:00;
тел. +7 921 341 46 37, uk.3375463@yandex.ru
личный прием: 1 и 3 среда месяца с 12:00 до 20:00,
2 и 4 среда месяца с 9:00 до 17:00

Собственник (представитель Собственника):

_____ / _____ /

Управляющая организация:
Генеральный директор

_____ / Погожев А.И. /

**ИНФОРМАЦИЯ О ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ,
УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ЖИЛИЩНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

Органы государственного жилищного надзора:

- Государственная жилищная инспекция
г. Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д. 68, тел: (812) 576-06-80; (812) 417-41-11
- Жилищный комитет,
г. Санкт-Петербург, площадь Островского, д. 11, тел: (812) 576-02-02.

Территориальный орган Роспотребнадзора:

Юго-Западный территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по городу Санкт-Петербургу (Московский, Фрунзенский, Пушкинский, Колпинский, Кировский, Красносельский, Петродворцовый районы)
г. Санкт-Петербург, пр. Юрия Гагарина, д. 55, тел. 8 (812) 727-72-20
e-mail: to_yug-zapad@78rosпотребнадзор.ru

Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга:

Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга
г. Санкт-Петербург, Пражская ул., 46, тел: 8 (812) 709-61-70
Жилищный отдел Администрации Фрунзенского района
тел: 8 (812) 576-84-90

Органы прокуратуры:

Прокуратура города Санкт-Петербурга,
г. Санкт-Петербург, ул. Почтамтская, д. 2, к. 9, тел: 8 (812) 318-26-34.

Собственник (представитель Собственника):

_____ / _____ /

Управляющая организация:

Генеральный директор

_____ /Погожев А.И./

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКИНГОМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила пользования Паркингом разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
- 1.2. Настоящие Правила обязательны для исполнения Управляющей организацией, Собственником и всеми лицами, владеющими или пользующимися помещением Паркинга (далее по тексту также собственники, сосособственники, пользователи, арендаторы, водители).
- 1.3. Право пользования Паркингом имеют лица, наделенные правом собственности или аренды на машино-место на основании заключенных договоров.
- 1.4. Пользование Паркингом должно осуществляться с учетом необходимости соблюдения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, владеющих и пользующихся машино-местами, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических, архитектурно-градостроительных, эксплуатационных и иных требований настоящих Правил.
- 1.5. Паркинг работает в круглосуточном режиме.
- 1.6. На территорию Паркинга не допускаются:
 - Автотранспортные средства, максимальные габариты которых (с учетом установленных на Автотранспортном средстве дополнительных элементов — багажника, антенны, рейлингов и т. д. или перевозимых грузов) превышают 2,00 м по высоте и 2,20 м по ширине;
 - Автотранспортные средства без электромагнитного ключа.
- 1.7. Машино-место в Паркинге может быть использовано исключительно для парковки Автотранспортных средств. Использовать машино-места для складирования имущества и в иных целях ЗАПРЕЩЕНО.
- 1.8. Парковка Автотранспортных средств на свободные места, не принадлежащие Собственнику на соответствующем праве, не допускается. Доступ знакомых, гостей собственника машино-места для парковки Автотранспорта в помещение Паркинга на свободные места КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕН.
- 1.9. На территории Паркинга ЗАПРЕЩЕНО:
 - курение, употребление спиртных напитков и наркотических веществ;
 - мойка Автотранспортных средств;
 - парковка одного Автотранспортного средства более чем на одно машино-места;
 - ремонт, техническое обслуживание Автотранспортных средств, в том числе замена жидкостей, масел, аккумуляторов, колес и т. д.
 - заправка Автотранспортных средств;
 - пользование открытым огнем, в т. ч. в качестве источника света или для прогрева двигателя;
 - вождение Автотранспортных средств лицами, не имеющими документов о праве управления;
 - хранение легковоспламеняющихся, горючих, взрывоопасных материалов и жидкостей, авторезины, детских колясок/санок, велосипедов и т.д.
- 1.10. Размещение Автотранспортных средств на территории Паркинга не является заключением договора хранения имущества. Управляющая организация не несет ответственности за сохранность Автотранспортных средств или иного имущества, размещенного на территории Паркинга, в том числе оставленного в Автотранспортных средствах.
- 1.11. Территория Паркинга может частично контролироваться видеокамерами. Записи видеокамер предоставляются только по требованию правоохранительных органов.
 - Для копирования записи необходимо иметь свой носитель. Управляющая организация носители не предоставляет.
- 1.12. Парковка автомобилей, предназначенных для перевозки горюче-смазочных материалов, взрывчатых, ядовитых, инфицирующих и радиоактивных веществ, а также автомобилей с двигателями, работающими на сжатом природном газе и сжиженном нефтяном газе, НЕ ДОПУСКАЕТСЯ.
- 1.13. НЕ ДОПУСКАЕТСЯ разделение машино-места перегородками на отдельные боксы.
- 1.14. Использование зарядных и пусковых электроприборов автономного и стационарного исполнения в помещении Паркинга ЗАПРЕЩАЕТСЯ.
- 1.15. На территории Паркинга запрещается самовольно производить какие-либо строительные-монтажные или ремонтные работы, а также перестраивать, достраивать или ликвидировать какие-либо строительные конструкции, инженерное оборудование или системы Паркинга.

2. ДОПУСК АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ ПАРКИНГА

- 2.1. В целях организации контрольно-пропускного режима на территории Паркинга Управляющая организация ведет электронную базу данных пользователей машино-мест, Автотранспортных средств и лиц, имеющих право управлять ими. Ведение базы данных осуществляется с соблюдением требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ.

- 2.2. Допуск Автотранспорта на территорию Паркинга производится с момента заключения данного Соглашения. Для заключения Соглашения собственник машино-места предоставляет:
- 1) копию документа, подтверждающего право пользования соответствующим машино-местом (акт приема-передачи машино-места или свидетельство о регистрации права собственности или выписку из ЕГРП/ЕГРН);
 - 2) копию свидетельства о регистрации Автотранспортного средства;
 - 3) свой общегражданский паспорт;
 - 4) контактный мобильный телефон, по которому можно в любое время связаться с водителем/Собственником Автотранспортного средства.
- 2.3. Для внесения изменений в базу данных Собственник машино-места обращается к Управляющей организации с соответствующим заявлением с приложением документов, перечисленных в п.2.2 настоящих Правил.
- 2.4. В случае выезда из Паркинга Автотранспортного средства, управляемого лицом, информация о котором не содержится в базе данных пользователей Паркинга, Управляющая организация имеет право ограничить выезд, запросить документы, подтверждающие право управления данным Автотранспортным средством, а также связаться с собственником машино-места для уточнения обстоятельств.

3. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА И ВЫЕЗДА АВТОТРАНСПОРТА

- 3.1. Въезд автотранспорта на территорию Паркинга и выезд с нее осуществляется водителями на основании пропуска (электронного ключа-пульта от ворот въезда/выезда, радиобрелока/магнитного ключа от входа в здание).
- 3.2. Не разрешается въезд на территорию Паркинга по одному электромагнитному ключу одновременно двух и более Автотранспортных средств.
- 3.3. **ВНИМАНИЕ:** При выезде Автотранспортного средства с территории Паркинга Управляющая организация вправе для предотвращения возможного хищения попросить для ознакомления у водителя документы на Автотранспортное средство, а также документы, подтверждающие правомочность владения Автотранспортным средством.

4. ПАРКОВКА И ДВИЖЕНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 4.1. **ВНИМАНИЕ:** На всей территории Паркинга водители Автотранспортных средств обязаны соблюдать правила дорожного движения, максимальная скорость движения на территории Паркинга составляет 5 км/ч. Движение осуществляется исключительно в соответствии с нанесенной разметкой и установленными указателями.
- 4.2. Парковка Автотранспортных средств разрешается только на машино-местах, находящихся во владении Собственника, и только в пределах размеченных разделительных линий.
- 4.3. Парковка Автотранспортных средств вне зоны машино-места, в т.ч. в проездах, перед эвакуационными выходами, проездами и т.д. **ЗАПРЕЩЕНА.**
- 4.4. Не допускается парковка Автотранспортных средств с работающим двигателем.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При обнаружении неисправностей, пожаров и аварий в помещении Паркинга, инженерного оборудования, систем и сетей, а также при обнаружении иных нарушений немедленно сообщать о них в диспетчерскую службу Управляющей организации, а также принимать всевозможные меры по устранению и локализации таких неисправностей, пожаров, аварий для уменьшения ущерба.

Собственник (представитель Собственника):

Управляющая организация:

_____/_____

Генеральный директор

_____/Погожев А.И./