

ДОГОВОР №У-22-002 УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области

(принят общим собранием собственников МКД,
протокол общего собрания № 3/2022 от 03.11.2022г.)

г. Сосновый Бор

"01" ноября 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ДОМУС» (далее - Управляющая организация), в лице Генерального директора Иванова Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Цветков Иван Валерьевич, именуемый в дальнейшем «Собственник», являющийся собственником квартиры № 31, общей площадью 72,2 кв.м., расположенной по адресу: Ленинградская область, г. Сосновый Бор, пр. Героев, д.8 (далее - МКД), действующего на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома (п.9 протокола), с другой стороны, (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий договор управления многоквартирным домом № 8 по проспекту Героев (далее - Договор) на основании Протокола №3/2022 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 03.11.2022г. о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По Договору Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) № 421, выданной "28" августа 2017 г. на основании решения лицензионной комиссии Ленинградской области от 23.08.2017г. № 43, приказ Комитета жилищного контроля и надзора Ленинградской области от 28.08.2017г. № 476 по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 7.1. Договора, за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

1.2. Оказание прочих услуг Собственникам осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, национальными стандартами на основании отдельных соглашений.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1. Управляющая организация обязана:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства Российской Федерации, национальными стандартами Российской Федерации и обязательными требованиями законодательства Ленинградской области.

2.1.2. Предоставлять услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Собственников. Перечень таких работ и услуг определяется подписываемым Сторонами Приложением №2, являющимся неотъемлемой частью Договора. Состав общего имущества Собственников определяется Приложением № 1, являющимся неотъемлемой частью Договора.

2.1.3. Провести оценку технического состояния МКД и находящегося в нем общего имущества Собственников не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания Договора. О дате и времени проведения оценки технического состояния МКД подлежит извещению председателя совета МКД.

Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии председателя совета МКД.

По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также председателем совета МКД.

Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй - у председателя совета МКД, подписавшего акт.

Составленный акт является основанием для формирования и внесения предложений Управляющей организацией Собственникам о перечне и стоимости работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

Управляющая организация организует и проводит технические осмотры, обследование и (или) мониторинг технического состояния МКД или его частей в соответствии с ГОСТ Р 56194-2014 «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги проведения технических осмотров многоквартирных домов и определение на их основе плана работ, перечня работ. Общие требования».

2.1.4. Готовить и представлять первоначально, не позднее 60 календарных дней с момента заключения Договора, а впоследствии не позднее первого квартала каждого календарного года и по мере объективной необходимости предложения Собственникам по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества с указанием объема и периодичности выполнения в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных проектом перечня услуг и работ Собственников, обязана представить акт обследования технического состояния МКД, составление которого предусмотрено пунктом 2.1.3 Договора, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и, при необходимости, заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

Предложения должны иметь форму технико-экономического обоснования, характеризоваться технической, санитарно-эпидемиологической, пожарной и энергетической достаточностью и целесообразностью, с возможностью выбора по эксплуатационным качествам и затратам содержания, в том числе по стоимости, и состоять из минимальной, средней и максимальной цены предложения.

Предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности доводятся Управляющей организацией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года.

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю совета МКД заказным письмом или вручает их под подпись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

2.1.5. Планировать, выполнять работы и оказывать услуги по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД самостоятельно либо посредством обеспечения выполнения работ и оказания услуг третьими лицами (подрядчики), привлеченными Управляющей организацией на основании заключаемых договоров. При этом Управляющая организация обязана заключить договоры оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, которые она не имеет возможности или не вправе выполнить (оказать) самостоятельно.

Выбор третьих лиц для выполнения работ (услуг), связанных с содержанием и ремонтом общего имущества многоквартирного дома, должен проводиться Управляющей организацией на

условиях наиболее выгодных для Собственников. За действия третьих лиц ответственность несет Управляющая организация как за свои собственные.

2.1.6. Осуществлять контроль выполнения работ и оказания услуг по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД привлеченными Управляющей организацией третьими лицами, приемку результатов выполнения работ и оказания услуг этими лицами. Факт приемки результатов выполнения работ и оказания услуг в этих случаях фиксируется составлением письменного акта приемки, подписываемого Управляющей организацией, председателем совета МКД (либо иным уполномоченным собственниками МКД лицом) и соответствующим третьим лицом. Составленный акт приемки относится к категории технической документации и иной документации, связанной с управлением МКД.

2.1.7. Принимать и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы.

В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению.

Все неустраняемые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении своих обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний. Перечень технической документации приведен в Приложении № 8.

Техническая документация на многоквартирный дом формируется и ведется в соответствии с действующим законодательством и ГОСТ Р 56038-2014 «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги управления многоквартирными домами. Общие требования».

Техническая документация должна постоянно пополняться и актуализироваться по мере выполнения работ, проводимых в период управления МКД.

2.1.8. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организации.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления, а копия Договора выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

2.1.9. В случае принятия общим собранием Собственников решения о смене способа управления МКД, истечения срока действия Договора или досрочного расторжения Договора, передать по акту приема-передачи в порядке, установленном жилищным законодательством Российской Федерации, техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы организации, выбранной Собственниками для управления МКД, органу управления товарищества собственников жилья или кооператива либо, в случае непосредственного управления Собственниками, одному из Собственников, указанному в решении общего собрания Собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, председателю совета МКД или органу местного самоуправления (при наличии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности), а при отсутствии в МКД помещений, находящихся в муниципальной собственности, любому Собственнику в этом доме.

2.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на

основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.1.11. Готовить и представлять Собственникам предложения о передаче объектов общего имущества Собственников в пользование третьим лицам на возмездной основе на условиях, наиболее выгодных для Собственников, в том числе с использованием механизмов конкурсного отбора.

В интересах Собственников и на основании соответствующих решений общего собрания Собственников заключать договоры с третьими лицами в целях обеспечения использования общего имущества Собственников третьими лицами на возмездной основе.

Договоры, заключенные между Управляющей организацией и третьими лицами об использовании общего имущества Собственников, не утвержденные на общем собрании Собственников, считаются недействительными.

Денежные средства, полученные Управляющей организацией от третьих лиц в результате передачи им в пользование общего имущества Собственников, после вычета установленных действующим законодательством Российской Федерации налогов, направлять на финансирование дополнительных работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, утвержденных решением общего собрания Собственников.

В случае отсутствия необходимости выполнения дополнительных работ/оказания дополнительных услуг такие денежные средства направляются Управляющей организацией на финансирование работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников. Размер платы в этом случае подлежит уменьшению с обязательным указанием в платежном документе оснований такого уменьшения.

2.1.12 Предоставлять Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальные услуги, соответствующие обязательным требованиям качества, приведенным в Правилах предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, далее - Правила). Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 3 к Договору.

В целях обеспечения предоставления Собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальных услуг Управляющая организация обязана заключить соответствующие договоры энергоснабжения (купли-продажи, поставки электрической энергии (мощности) теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, с ресурсоснабжающими организациями, а также договоры на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

В договоре энергоснабжения должны быть указаны технические параметры коммунального ресурса поставляемого на границу поставки коммунального ресурса, которые должны соблюдаться ресурсоснабжающей организацией во время исполнения договора.

Управляющая организация организует и обеспечивает контроль за соблюдением ресурсоснабжающими организациями технических параметров соответствующего коммунального ресурса поставляемого в точку поставки коммунального ресурса, в том числе, по средствам контроля параметров диспетчерской службой.

Договором должен быть определен порядок перерасчета оплаты потребителями коммунального ресурса, в случае поставки ресурсоснабжающей организацией ресурса, не соответствующего установленным техническим параметрам.

2.1.13. Вести претензионную, исковую работу при выявлении допущенных привлеченными Управляющей организацией к выполнению работ/оказанию услуг по Договору третьими лицами, нарушений обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников.

2.1.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению МКД.

2.1.15. Оформлять платежные документы и ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за расчетным, направлять (вручать) их Собственникам и пользователям помещений в МКД.

Платежные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним законодательством Российской Федерации.

Не допускается использование платежных документов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги в качестве оферты услуг и работ, не включенных Сторонами в обязательства Управляющей организации по Договору.

2.1.16. Своевременно и в полном объеме рассчитываться с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения, в целях обеспечения предоставления в установленном порядке Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида. Не допускается использование Управляющей организацией денежных средств, полученных от Собственников и пользователей помещений в МКД за оказание коммунальных услуг, в иных целях.

2.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации.

Направлять требования собственнику жилого помещения муниципального жилищного фонда о погашении задолженности в связи с невнесением платы Нанимателем за коммунальные услуги в течение более 6 месяцев по договору социального найма. Копию требования предоставлять председателю совета МКД

2.1.18. Ежегодно, в течение первого квартала текущего года, представлять Собственникам достоверный отчет о выполнении Договора за предыдущий календарный год, оформленный в письменной форме.

2.1.18.1 Ежегодный отчет Управляющей организации о выполнении Договора размещается Управляющей организацией на доске объявлений в подъезде МКД, а также направляется председателю совета МКД заказным письмом.

2.1.18.2 В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

1) адрес МКД;

2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;

3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;

4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица, а также сведений о том, к выполнению каких работ/услуг привлекались третьи лица;

5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсаций понесенных расходов;

6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;

7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;

8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, пользователей помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

2.1.19. Принимать и рассматривать обращения любого из Собственников и пользователей помещений в МКД в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или Договором.

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, в соответствии с действующим законодательством и ГОСТ Р 56037-2014 «Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Услуги диспетчерского и аварийно-ремонтного обслуживания. Общие требования», в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

2.1.21. Составлять по требованию Собственников акты по фактам несвоевременного и (или) некачественного предоставления коммунальных услуг и выполнения работ (оказания услуг) по содержанию и ремонту общего имущества Собственников в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

При предоставлении Собственнику в расчетном периоде коммунальной услуги ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при несвоевременном и (или) некачественном выполнении работ (оказании услуг) по содержанию и ремонту общего имущества, Управляющая организация обязана сделать перерасчет, уменьшить размер платы за коммунальную услугу, содержание и ремонт общего имущества МКД за расчетный период, вплоть до полного освобождения Собственника от оплаты такой услуги (работы).

Разработать процедуру контроля за качеством оказываемых услуг и выполнением работ.

2.1.22. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.23. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации и отопительному сезону в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Правилами подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области (утвержденные постановлением Правительства Ленинградской области от 19.06.2008 N 177) и приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

Привлекать для участия в проведении осмотров председателя совета МКД или членов совета МКД.

В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра, путем вручения соответствующего уведомления под подпись либо направляет заказным письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений в подъезде МКД.

2.1.24. Обеспечить наличие в подъезде МКД доски объявлений. Доска объявлений размещается в месте, приближенном к источнику освещения подъезда МКД.

2.1.25. Информировать Собственников, путем размещения на досках объявлений в подъезде МКД сообщений, о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД в установленные законодательством сроки.

Факт размещения объявления на указанной доске подтверждается фотографией, сделанной Управляющей организацией и направленной председателю совета МКД по электронной почте или в интернет-мессенджере.

2.1.26. Прекратить предоставление коммунальных услуг, оказание услуг и выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества Собственников, управление МКД и предъявление за эти услуги и работы платежных документов Собственникам с даты расторжения Договора по основаниям, установленным жилищным или гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.27. С даты прекращения действия Договора расторгнуть с ресурсоснабжающими организациями договоры, заключенные Управляющей организацией в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД.

Договор не расторгается до момента заключения нового договора с новой управляющей организацией.

2.1.28. Нести риски и отвечать за последствия, связанные с неполучением по месту своего нахождения, указанному в Договоре и ЕГРЮЛ, корреспонденции, направляемой Собственниками в адрес Управляющей организации.

2.1.29. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

2.1.30. Обеспечить ведение регистрационного учета граждан, проживающих в помещениях МКД, оформление учетно-регистрационных документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, осуществлять выдачу по заявлениям Собственников или граждан, зарегистрированных в жилых помещениях в МКД, справок о составе семьи, выписок из поквартирных карт, справок о состоянии лицевого счета и т.д., если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.1.31. Уведомлять Собственников об изменении реквизитов, в том числе платежных, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты таких изменений.

2.1.32. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

2.1.33. Обеспечить участие председателя совета МКД или его представителей, в осуществлении контроля за качеством услуг и работ, в том числе при их приемке, если предложения участия собственников в осуществлении контроля поступает от них.

2.1.34. При оказании услуг и выполнении работ должны соблюдаться требования безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе: к производству работ, к пожарной безопасности, к уровню шума, к взрывобезопасности, электробезопасности, экологической безопасности.

Используемые материалы, вещества и изделия, подлежат обязательному подтверждению соответствия, необходимо наличие соответствующих документов.

2.2. Собственники обязаны:

2.2.1. Передавать Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении указанных собраний.

Лицом, ответственным за передачу Управляющей организации для хранения копии протоколов общих собраний Собственников и иной документации о проведении таких собраний, является инициатор соответствующего собрания. Передача документации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, осуществляется любым способом, позволяющим отследить факт её получения Управляющей организацией.

Инициатор общего собрания Собственников обязан хранить документацию (оригиналы) о проведении соответствующего собрания либо передать их на хранение председателю совета МКД.

2.2.2. С момента возникновения права собственности на помещение в МКД своевременно и полностью вносить Управляющей организации плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Основанием для внесения платы является представленный платежный документ.

2.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила пользования жилыми помещениями и другие требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.4. Представлять Управляющей организации информацию о лицах (ф.и.о., контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственника, в случае его временного отсутствия на случай проведения аварийно-восстановительных работ.

2.2.5. Информировать Управляющую организацию об увеличении или уменьшении количества лиц, проживающих (в том числе временно) в занимаемом им жилом помещении не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

2.2.6. По требованию Управляющей организации и в согласованные с Собственником сроки представить в Управляющую организацию копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) и предъявить оригинал для сверки. Указанная обязанность возникает у Собственника однократно.

2.2.7. Председатель совета МКД или иное лицо из числа Собственников не позднее одного месяца со дня получения предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, обязаны инициировать проведение общего собрания Собственников, включив в повестку общего собрания Собственников рассмотрение предложений Управляющей организации.

2.2.7.1 Собственники обязаны рассмотреть на общем собрании предложения Управляющей организации, включенные в повестку.

2.2.7.2 Споры по вопросам об утверждении общим собранием Собственников предложений Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 2.1.4 Договора, могут быть разрешены в судебном порядке.

2.2.8. Собственники нежилых помещений в МКД представляют Управляющей организации информацию о наличии у них договоров с ресурсоснабжающими организациями на предмет поставки коммунальных ресурсов и условиях такого договора о порядке расчетов.

2.2.9. Соблюдать действующие правила проживания и содержания общего имущества, в том числе правила содержания домашних животных и не допускать порчи и загрязнения общего имущества Собственников.

2.2.10. Не допускать проведения незаконной перепланировки и (или) переоборудования помещений. В случае проведения (после получения всех предусмотренных действующим законодательством разрешений) перепланировки и (или) переоборудования помещений, в тридцатидневный срок уведомить о данном факте Управляющую организацию.

2.2.11. Осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Управляющая организация имеет право

2.3.1. Если это не противоречит законодательству Российской Федерации, самостоятельно определять порядок и способ выполнения работ/оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ/оказанию услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

2.3.2. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством продолжительность.

2.3.3. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

2.3.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами, подачу потребителю коммунальных ресурсов. Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

2.3.6. Осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.4. Собственник имеет право

2.4.1. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

2.4.2. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для его жизни, здоровья и не причиняющие вреда его имуществу.

2.4.3. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период непредставления коммунальных услуг.

2.4.4. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 2.1.7 Договора, на основании письменного заявления.

2.4.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3. КОНТРОЛЬ И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ И РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД ПО ДОГОВОРУ

3.1. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору осуществляется советом МКД или непосредственно Собственниками (их представителями).

3.2. Контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору осуществляется в следующих формах:

3.2.1. Предоставление Управляющей организацией информации по запросу председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения:

- о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества Собственников;
- о возможности для контрольных осмотров общего имущества Собственников;
- о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ по Договору;

- об использовании денежных средств, поступивших в результате осуществления деятельности по предоставлению общего имущества Собственников помещений в МКД в пользование третьим лицам (сдача в аренду, предоставление в пользование и т.д.);

- о состоянии расчетов Управляющей организации с Собственниками и ресурсоснабжающими организациями, размере задолженности за истекший расчетный период (месяц или год).

3.2.2. Участие председателя совета МКД (иного уполномоченного лица) совместно с Управляющей организацией:

- в осмотрах общего имущества Собственников помещений в МКД;
- в проверках технического состояния инженерных систем и оборудования МКД с целью подготовки предложений по их ремонту;

- в приемке всех видов работ/услуг по содержанию, текущему ремонту и капитальному ремонту, а также по подготовке МКД к сезонной эксплуатации;

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

- в снятии показаний коллективных (общедомовых) приборов учета коммунальных ресурсов.

3.2.3 Управляющая организация уведомляет любым способом, позволяющим определить получение такого уведомления, Председателя совета МКД о дате, времени и месте проведения мероприятий, из числа указанных в п. 3.2.2. Договора, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до их проведения.

3.2.4. По итогам проведения мероприятий из числа указанных в пункте 3.2.2 Договора составляется акт, подписываемый Управляющей организацией и лицом, указанным в пункте 3.2.2 Договора.

3.3. Результат выполненных Управляющей организацией работ/услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору подлежит приемке Председателю совета МКД, о чем составляется акт по форме согласно Приложению № 4 к Договору.

3.4. Ежеквартально акт приемки выполненных работ/оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД по Договору составляется Управляющей организацией и подписывается Председателем совета МКД. Председатель совета МКД, которому направлен для подписания акт приемки, в случае отказа от его подписания направляет в адрес Управляющей организации письменное обоснование причин такого отказа.

3.5. Советом МКД совместно с Управляющей организацией и участием заинтересованного Собственника составляются акты о нарушении условий Договора. Акт о нарушении составляется по требованию любой из Сторон Договора в случае:

- неправомерных действий Собственников;
- не обеспечения необходимого качества услуг и работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества Собственников;
- нарушения требований к качеству предоставления коммунальных услуг;
- причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственников и (или) проживающих в помещении МКД граждан;
- причинения вреда общему имуществу Собственников.

3.6. Акт, предусмотренный пунктом 3.5 Договора, должен содержать следующую информацию:

- дату и время его составления;
- дату, время, характер, продолжительность нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и/или имуществу Собственников (нанимателей);
- при наличии возможности - фотографирование или видеосъемка повреждений имущества;
- разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта;
- подписи членов комиссии и заинтересованного Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ДОГОВОРА, РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

4.1. Цена договора определяется Сторонами в размере стоимости работ и услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников, что составляет плату за содержание и ремонт жилого помещения.

4.2. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет **26,48 руб. в месяц за 1 кв.м.** общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 6).

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в абз. 1 настоящего пункта установлен на весь период действия Договора. За три месяца до истечения указанного срока Управляющая организация обязана направить Собственникам предложения об установлении размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на будущий период, которые должны включать финансовое обоснование предлагаемых услуг и работ по каждому виду (с подробным расчетом), их объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания, в том числе с указанием на стоимость услуг и работ, выполняемых третьими лицами.

В этих целях Управляющая организация направляет предложения Председателю совета МКД заказным письмом или вручает их под подпись.

В случае отсутствия председателя совета МКД, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Совета МКД заказным письмом или вручает их под подпись.

Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений в подъезде МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

Собственники обязаны провести общее собрание на предмет установления размера платы на будущий период на основании утвержденных на общем собрании перечней работ и услуг с учетом предложений Управляющей организации.

Если новый размер платы Собственниками не утвержден, Управляющая организация вправе обратиться в орган местного самоуправления за установлением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для данного МКД. В период до установления органом местного самоуправления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, применяется ранее действующий размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

4.3. Управляющая организация обязана информировать в письменной форме Собственников об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за тридцать дней до даты представления платёжных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере, путём размещения соответствующей информации в платёжном документе, выставляемом Собственникам.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается исходя из объема потребляемых коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета, а при их отсутствии исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых постановлением правительства Ленинградской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Изменение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги в случае оказания услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, производится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 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».

4.6. Собственники вносят плату за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги на основании:

1) платёжных документов (в том числе платёжных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством, Федеральным законом от 21.07.2014 № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства"), представленных не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

2) информации о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги, задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, размещенной в системе или в иных информационных системах, позволяющих внести плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Информацией о размере платы за жилое помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг являются сведения о начислениях в системе, сведения, содержащиеся в представленном платёжном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платёжном документе.

4.7. В случае несвоевременного или неполного внесения платы за жилое помещение, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, определенном п.14 ст.155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.8. Выполнение и заключение договоров на выполнение дополнительных работ (услуг) по текущему содержанию и ремонту общего имущества Собственников, не предусмотренных настоящим Договором и требующих отдельную оплату Собственниками, допускается только после принятия положительного решения на проведение данных работ/услуг на общем собрании Собственников.

4.9. Управляющая организация по настоящему Договору не осуществляет операции по купле-продаже услуг, а выполняет функцию сбора и перечисления денежных средств собственников (транзитные платежи). Схема прохождения платежей: Собственник/Потребитель - Управляющая организация - Подрядчик/ ресурсоснабжающая организация (либо

Собственник/Потребитель - Расчетный центр - Подрядчик/ ресурсоснабжающая организация, Управляющая организация).

4.10. При определении налоговой базы Управляющей организации не учитываются доходы в виде имущества (включая денежные средства), поступившего Управляющей организации в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору, а также в счет возмещения затрат, произведенных Управляющей организацией за собственников помещений в многоквартирном доме, если такие затраты не подлежат включению в состав расходов Управляющей организации на основании Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Собственники несут ответственность за надлежащее содержание общего имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Управляющая организация несет ответственность по настоящему Договору в объеме принятых обязательств с момента вступления Договора в силу.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за действия и бездействие третьих лиц, привлеченных ею в целях исполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае нарушения Собственником сроков внесения платежей, установленных разделом 4 настоящего Договора, Управляющая организация вправе взыскать с него пени в размере, установленном действующим законодательством.

5.5. Стороны самостоятельно друг перед другом, а в случаях, предусмотренных законом, перед третьими лицами несут ответственность за качество и сроки исполнения обязательств по Договору, а также иных обязательств, связанных с управлением МКД, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой его частью.

Приложения к Договору действительны при условии подписания его Сторонами. Отсутствие в приложении к Договору подписей Сторон означает недействительность соответствующего приложения и отсутствие достигнутого между Сторонами согласия по нему.

6.2. Условия Договора, ущемляющие права Собственников по сравнению с правилами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, ничтожны.

6.3. Условия Договора подлежат исполнению, в том числе частичному, соответствующей Стороной, если такие условия (части условий) не противоречат законодательству Российской Федерации на момент исполнения соответствующего обязательства по Договору.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор заключен сроком на один год с 01 октября 2022 г. по 30 сентября 2023 г..

При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на один год и на тех же условиях, какие предусмотрены Договором.

В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе председателя совета МКД либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под подпись уведомления об отказе от пролонгации Договора.

7.2. Управляющая организация не вправе в одностороннем порядке изменить условия Договора или отказаться от его исполнения.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Собственников. Основанием для расторжения Договора по инициативе Собственников является поступление в адрес Управляющей организации от председателя совета МКД либо лица из числа Собственников,

уполномоченного общим собранием собственников помещений в МКД, а в случае их отсутствия от любого лица из числа Собственников письменного уведомления о принятом на общем собрании Собственников решении с приложением копии этого решения. В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организацией уведомления, предусмотренного настоящим пунктом Договора.

7.4. Договор может быть досрочно расторгнут по письменному соглашению Сторон. Соглашение Сторон о расторжении Договора считается действительным при условии его утверждения на общем собрании Собственников.

7.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты не позднее одного месяца с момента расторжения настоящего Договора.

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

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.

8.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, утверждаемого на общем собрании Собственников, являющегося неотъемлемой частью Договора.

8.3. Настоящий Договор является обязательным для всех Собственников с момента его подписания Сторонами.

8.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр подлежит хранению у собственника квартиры № 31 в МКД (Председателя совета МКД), второй экземпляр - в органе местного самоуправления, третий экземпляр - у Управляющей организации.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

Приложение №1 Состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Приложение № 1.1 Общие сведения о многоквартирном доме.

Приложение № 2 Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение № 3 Перечень коммунальных услуг, предоставляемых Собственникам Управляющей организацией.

Приложение №4. Акт приемки выполненных работ по содержанию и общего имущества многоквартирного дома (форма).

Приложение № 5 Акт нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома (общая форма).

Приложение № 5.1 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Отсутствие теплоснабжения квартиры».

Приложение № 5.2 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Неудовлетворительное теплоснабжение квартиры».

Приложение № 5.3 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Низкая температура горячей воды».

Приложение № 5.4 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Затопление квартиры».

Приложение № 5.5 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Отсутствие или низкое давление холодной воды».

Приложение № 5.6 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Несоответствие состава и свойств воды санитарным нормам и правилам».

Приложение № 5.7 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Нарушения предельных сроков устранения неисправностей по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового оборудования и мусоропровода».

Приложение № 5.8 ТИПОВОЙ АКТ проверки претензии собственника жилого помещения содержание претензии: «Отсутствие уборки лестничной клетки и придомовой территории»

Приложение № 6 Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД

Приложение № 7 Акт о разграничении эксплуатационной ответственности инженерных сетей МКД.

Приложение № 8 Перечень технической и иной документации на многоквартирный дом.

Приложение № 9 График выполнения работ, при заключении договора управления многоквартирным домом

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Управляющая организация:

ООО «ДОМУС»

ИНН 4726003136, КПП 472601001,

ОГРН 1174704005772

Адрес: 188542, Ленинградская область,
г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.86,
пом.40

р/с 40702810232300000225 в филиале
«Санкт-Петербургский» АО «АЛЬФА-
БАНК» БИК 044030786, к/сч

30101810600000000786

тел. +7(931) 979-36-55

e-mail: info@ukdomus.ru

web сайт: www.ukdomus.ru

Представитель собственников:

Цветков Иван Валерьевич

Паспорт: серия 4108 № 071695

выдан Отделением УФМС России

по Санкт-Петербургу Ленинградской области
в гор. Сосновый Бор, 24.06.2008г.

Адрес: Ленинградская область, г. Сосновый Бор,
пр. Героев, д.8, кв.31

тел. +7(953) 352-94-56

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Приложение № 1
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

СОСТАВ
общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме*
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

Наименование элемента общего имущества	Параметры
I. Помещения общего пользования	
Помещения общего пользования	Количество – ____ шт. Площадь пола – ____ кв.м. Материал пола – _____ Площадь - ____ кв.м.
Межквартирные лестничные площадки	Количество – ____ шт. Площадь пола – ____ кв.м. Материал пола - _____ Площадь – 144,7 кв.м. Материал пола - бетон
Лестницы	Количество лестничных маршей – ____ шт. Материал лестничных маршей - _____ Материал ограждения - _____ Материал балясин - _____ Количество перил – 26 шт. Материал перил - _____ Площадь – 470,6 кв.м.
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт – 2 шт. - иные шахты - ____ шт. (указать название шахт)
Коридоры	Количество – ____ шт. Площадь пола – ____ кв.м. Материал пола - _____
Колясочные	Количество – 1 шт. Площадь пола – ____ кв.м. Материал пола - _____
Технические этажи	Количество – ____ шт. Площадь пола – ____ кв.м. Материал пола - _____
Чердаки	Количество – ____ шт. Площадь пола – ____ кв.м. Площадь – 378,5 кв.м.
Крыши с парапетами	Площадь – 494,5 кв.м. Материал – покрытие рулонное
Технические подвалы (подполье)	Количество – ____ шт. Площадь пола – ____ кв.м. Площадь – 378,5 кв.м. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____.

	Перечень установленного инженерного оборудования: 1. _____; 2. _____; 3. _____; 4. _____.
Иные помещения общего пользования	Нежилые _____ кв.м.
II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома	
Фундаменты	Вид фундамента - ленточный Количество проходов – 4 шт. (Требуется капитальный ремонт цоколя 79,6 кв.м.; отмостки 100 кв.м.)
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов – 1 шт. Площадь стен в подъезде _____ кв. м. Материал стен - кирпичные Материал отделки стен _____. Площадь потолков _____ кв. м. Материал отделки потолков _____.
Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен _____ кв. м. Материал стены и перегородок - кирпичные. Материал отделки стен _____. Площадь потолков _____ кв. м. Материал отделки потолков _____.
Наружные несущие стены и перегородки	Материал – облицовочный кирпич Площадь - _____ кв. м. Длина межпанельных швов - _____ м.
Перекрытия	Количество перекрытий - _____ Материал - сборный железобетон. Площадь - _____ кв. м. Наименование бетона (плит) - _____
Балконные плиты (лоджии)	Количество балконных плит – 83 шт. Материал – сборный железобетон. Площадь - _____ кв. м.
Крыши	Количество – 1 шт. Вид кровли - покрытие рулонное. Материал кровли - _____. Площадь кровли – 494,5 кв.м. Протяженность свесов - _____ м. Площадь свесов - _____ кв. м. Протяженность ограждений - _____ м.
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования – 55 шт. из них: деревянных – 50 шт. металлических – 5 шт. пластиковых - 0 шт. из других материалов – 0 шт.
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования - _____ шт. из них деревянных - _____ шт., пластиковых _____ шт., из других материалов _____ шт.
Люки, лазы, иные закрываемые проемы	Количество – 1 шт. Материал - дерево
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - 2 шт. В том числе: Грузопассажирский – 1 шт.

	Марки лифтов - _____ Грузоподъемность _____ т. Площадь кабин - _____ кв.м Пассажирский - 1 шт. Марки лифтов - _____ Грузоподъемность _____ т. Площадь кабин - _____ кв.м
Мусоропровод	Количество - 1 шт. Длина ствола - _____ м. Количество загрузочных устройств - 12 шт. Площадь мусорокамеры - 7,3 кв.м. Диаметр ствола - _____
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов - 83 шт. Материал вентиляционных каналов - _____ Протяженность вентиляционных каналов - _____ м. Количество вентиляционных коробов - _____ шт.
Дымовые трубы/ вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб - _____ шт. Материал - _____; Протяженность _____ м. Количество дымовых труб - _____ шт. Материал - _____ Протяженность _____ м. Электрическое оборудование систем вентиляции и дымоудаления _____ шт.
Водосточные желоба/водосточные трубы	Количество желобов - _____ шт. Количество водосточных труб - _____ шт. Тип водосточных желобов и водосточных труб - _____ (наружные или внутренние) Протяженность водосточных труб - _____ м. Протяженность водосточных желобов - _____ м.
Светильники	Общее количество - _____ шт. Уличные - 3 шт. Внутридомовые - 66 шт.
Системы дымоудаления	Количество - _____ шт. Электропривод ПР-1М механизм исполнительный - _____
Магистраль с распределительным щитком	Количество - _____ шт. Длина магистрали - _____ м.
Сети электроснабжения	Длина - _____ м. Центральные, с 2-мя точками входа
Вводные шкафы	Количество - 1 шт.
Электрические вводно-распределительные устройства	Количество - 1 шт.
Этажные щитки и шкафы	Количество - 12 шт.
Система пожарной сигнализации	Количество устройств вызовов (Кнопочные посты управления ГОСТ 2492-61) - 11 шт. Марка устройств _____
Внутренний противопожарный водопровод	Количество рукавов - _____ шт. Количество вентилялей - _____ шт.
Домофоны	Марка и количество: _____, _____ шт. _____, _____ шт.
Сети теплоснабжения***	Диаметр, материал труб и протяженность в однотрубном исчислении: 1. _____ мм. _____ м. 2. _____ мм. _____ м.

	Центральное, 1400 п.м
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: задвижек - 8 шт. вентилей - 50 шт. кранов - 300 шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Количество - _____ шт.
Элеваторные узлы	Количество - 1 шт.
Стойки (всего)	Количество - 1748 п.м.
Радиаторы**	Материал и количество - 1. _____ шт. 2. _____ шт. 1. Радиаторы, вне квартир собственников - 13 шт. Материал _____; 2. Радиаторы, в квартирах собственников, числящиеся за общедомовым имуществом - _____ шт. Материал _____.
Полотенцесушители	Материал и количество - 1. _____ шт. 2. _____ шт.
Системы очистки воды	Количество - _____ шт. Марка _____
Насосы	Количество - _____ шт. Марка насоса: 1. _____; 2. _____.
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 700 м.
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. 700 м.
Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек - _____ шт.; вентилей: горячего водоснабжения - 16 шт., холодного водоснабжения - 84 шт. кранов - _____ шт.
Общедомовые приборы учета потребляемых коммунальных ресурсов (коллективные (общедомовые) приборы учета)	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. На электричество, 1 шт., марка _____, номер _____, дата установки _____; 2. _____; 3. _____.
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. _____ мм. _____, _____ м. 2. _____ мм. _____, _____ м. Количество 40 п.м., чугун
Указатели наименования улицы, переулка, площади, № дома, название управляющей компании	Количество - 1 шт.
Водостоки	Отработал нормативный срок
Задвижки, вентили, краны на системах газоснабжения	Задвижки - 1 шт., Вентили, краны - 91 шт.

Система водоотведения – СВО (стояки)	Количество – 266 м.
Доски объявлений	Количество: – 1 шт. наружных у входа в подъезд, – 1 шт. внутри подъезда.
Иное оборудование	Указать наименование, количество
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме**	
Общая площадь	земельного участка - ____ кв.м: в том числе площадь застройки - ____ кв.. асфальт - ____ кв.м.; грунт - ____ кв.м; газон - ____ кв.м.
Парковка в границах земельного участка	Площадь - ____ кв.м. Количество парковочных мест ____ шт.
Зеленые насаждения в границах земельного участка	деревья - ____ шт. кустарники - ____ шт.
Элементы благоустройства в границах земельного участка	Малые архитектурные формы: ____ Ограждения ____ м. Скамейки - ____ шт. Столбы - ____ шт.
Ливневая сеть в границах земельного участка	Люки - ____ шт. Приемные колодцы - ____ шт. Ливневая канализация: Тип - ____ Материал - ____ Протяженность - ____ м.
Иное общее имущество	1. ____; 2. ____; 3. ____.

* - Данные заполняются после приема – передачи технической документации на МКД.

** - Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общую долевую собственность в соответствии с действующим законодательством.

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Общие сведения о многоквартирном доме*
(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

№ п/п	Наименование параметра	Сведения
1	Документ подтверждающий выбранный способ управления (протокол ОСС)	№2/2022 от 14.09.2022г.
2	Договор управления	№У-22-002 от 01.10.2022г.
3	Способ формирования фонда капитального ремонта	Общий счет рег. оператора
4	Адрес многоквартирного дома	188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, проспект Героев, д. 8
5	Кадастровый номер здания	47:15:0101002:70 / 47:15:0101002:10
6	Серия, тип постройки здания	Э-93
7	Год постройки/год ввода дома в эксплуатацию	1973/1973
8	Тип дома	Многоквартирный
9	Количество этажей/в том числе подземных	12/1
10	Наличие подвала (техническое подполье)	имеется
11	Наличие чердачного этажа	имеется
12	Количество подъездов	1
13	Количество лифтов	2
14	Количество квартир	83
15	Общая площадь, в том числе	4453,7 кв ²
16	а) жилых помещений (общая площадь квартир)	3990,5 кв ²
17	в) нежилая площадь, помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
18	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	-
19	Площадь подвала по полу (техническое подполье)	
20	Площадь технического чердака	
21	Класс энергетический эффективности	-
22	Тип фундамента	Монолитный железобетонный
23	Тип перекрытий	Монолитные железобетонные
24	Материал несущих стен	Кирпич
25	Тип фасада	Облицовочный керамический кирпич
26	Тип крыши	Плоская
27	Тип кровли	Мягкая
28	Тип мусоропровода	
29	Количество мусоропроводов	1
30	Наличие прибора учета	
31	Тип системы электроснабжения	
32	Количество вводов в многоквартирный дом	
33	Тип системы теплоснабжения	Открытая, центральная
34	Тип системы холодного водоснабжения	

35	Тип системы водоотведения	
36	Тип системы вентиляции	Приточно-вытяжная
37	Тип системы пожаротушения	
38	Тип системы водостоков	
39	Степень износа по данным государственного технического учета	
40	Степень фактического износа	
41	Год последнего капитального ремонта	-
42	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	
43	Уборочная площадь общих коридоров	
44	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	
45	Уборочная площадь лифтов	
46	Количество пожарных рукавов	

* - Данные заполняются после приема – передачи технической документации на МКД.

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

**Перечень
обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества
собственников помещений в многоквартирном доме (Постановление Правительства
РФ от 06.02.2006 № 75, Постановление Правительства РФ от 03.04.2013 № 290)**

№№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность (срок устранения) выполнения работ и оказания услуг	Цена на 1 кв. метр общей площади (руб./м ² в месяц)
I. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ			
1.1 Текущий ремонт и обслуживание конструктивных элементов			4,48
1.1.1 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий			
1.1.1.1	Выявление наличия, характера и величины трещин в штукатурном слое, следов протечек на потолке, плотности и влажности засыпки	Осмотр- 1 раз в месяц	
1.1.1.2.	Проведение восстановительных работ	Срок устранения – 5 суток	
1.1.2 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш			
1.1.2.1.	Выявление деформации и повреждений несущих кровельных конструкций, антисептической и противопожарной защиты деревянных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, слуховых окон, выходов на крыши, ходовых досок и переходных мостиков на чердаках, осадочных и температурных швов, водоприемных воронок внутреннего водостока;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 6 месяцев после обнаружения	
1.1.2.2.	Проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 6 месяцев после обнаружения	
1.1.2.3.	Проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на чердаке;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 6 месяцев после обнаружения	
1.1.2.4.	Проверка состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 1 месяца после обнаружения	
1.1.2.5.	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;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 6 месяцев после обнаружения	
1.1.2.6.	Проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление в течение недели после обнаружения	
1.1.2.7.	Проверка и при необходимости очистка	Осмотр- 1 раз в месяц	

	кровли от скопления снега и наледи;	Очистка - в течение недели после обнаружения	
1.1.2.8.	Проверка кровли на отсутствие протечек	Осмотр- 1 раз в месяц	
1.1.2.9.	Устранение протечек кровли и их причин	В течение суток после обнаружения	
1.1.2.10	Проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление в течение недели после обнаружения	
1.1.3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц, пандусов, перил, поручней			
1.1.3.1.	Выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях, пандусах, перилах, поручнях	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 3 месяцев после обнаружения	
1.1.3.2.	Выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях в домах с железобетонными лестницами;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 1 месяцев после обнаружения	
1.1.3.3.	Выявление прогибов косоуров, нарушения связи косоуров с площадками, коррозии металлических конструкций в домах с лестницами по стальным косоурам;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 1 месяцев после обнаружения	
1.1.3.4.	Проведение восстановительных работ лестниц, пандусов, перил, поручней	Восстановление повреждений – в течение 1 месяцев после обнаружения	
1.1.4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов			
1.1.4.1.	Выявление нарушений и эксплуатационных качеств несущих конструкций, гидроизоляции, элементов металлических ограждений на балконах, лоджиях и козырьках;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 2 месяцев после обнаружения	
1.1.4.2.	Проверка состояния крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами;	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений – в течение 2 месяцев после обнаружения	
1.1.4.3.	Восстановление или замена отдельных элементов крылец и зонтов над входами в здание, в подвалы и над балконами	Восстановление повреждений – в течение 2 месяцев после обнаружения	
1.1.4.4.	Проверка состояния и плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы)	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.4.5.	Восстановление входных дверей	Восстановление повреждений - в течение недели после обнаружения	
1.1.5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок			
1.1.5.1	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;	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.5.2.	Проведение восстановительных работ	Восстановление повреждений – в течение 6 месяцев после обнаружения	
1.1.6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки			
1.1.6.1.	Проверка состояния внутренней отделки	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.6.2	Устранение выявленных нарушений при обрушении отделочных слоев или наличии угрозы обрушения или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию	Ремонт внутренних стен подъезда – 1 раз в год; восстановление внутренней штукатурки, заделка швов, выбоин и трещин, покраска внутренних стен мест общего пользования – 1 раз в год	
1.1.7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу			

1.1.7.1.	Проверка состояния основания, поверхностного слоя	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.7.2.	Проведение восстановительных работ	Замена отдельных участков полов и покрытия полов, замена (устройство) гидроизоляции полов в местах, относящихся к общему имуществу МКД – 1 раз в год.	
1.1.8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу			
1.1.8.1	Проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений	Осмотр - 1 раз в неделю	
1.1.8.2.	Проведение восстановительных работ	Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен – в зимнее время – в течение 1 суток, в летнее время – в течение 3–х суток. Дверные заполнения (входные двери в подъездах) – в течение 1 суток.	
1.1.9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления			
1.1.9.1	Техническое обслуживание и сезонное управление оборудованием систем вентиляции и дымоудаления, определение работоспособности оборудования и элементов систем;	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.9.2	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.9.3	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	В течение недели после обнаружения	
1.1.9.4	Контроль и обеспечение исправного состояния систем автоматического дымоудаления	ежемесячно	
1.1.9.5	Сезонное открытие и закрытие калорифера со стороны подвода воздуха;	2 раза в год	
1.1.9.6	Проверка состояния металлических вытяжных каналов, труб, поддонов и дефлекторов	Осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.9.7	Проведение восстановительных работ	В течение недели после обнаружения	
			1,55
1.2. Содержание и обслуживание мусорокамер			
1.2.1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусоропроводов			
1.2.1.1	Профилактический осмотр и проверка технического состояния и работоспособности элементов мусоропровода	2 раза в месяц	
1.2.1.2	Удаление мусора из мусороприемных камер	Ежедневно	
1.2.1.3	Уборка мусороприемных камер	Ежедневно	
1.2.1.4	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	2 раз в неделю	
1.2.1.5	Мойка сменных мусоросборников	Ежедневно	
1.2.1.6	Мойка нижней части ствола и шиберов мусоропровода	2 раз в месяц	
1.2.1.7	Очистка и дезинфекция всех элементов ствола мусоропровода	2 раз в месяц	
1.2.1.8	Дезинфекция мусоросборников	2 раз в месяц	
1.2.1.9	Устранение засоров	При возникновении	
1.2.1.10	Проведение восстановительных работ	При необходимости	
			1,85
1.3. Содержание и обслуживание лестничных клеток (мест общего пользования)			
1.3.1	Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей первого этажа	Ежедневно (кроме воскресных и праздничных дней)	
1.3.2	Мытьё лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин	Ежедневно (кроме воскресных и праздничных дней)	

1.3.3	Влажное подметание мест перед загрузочным клапаном мусоропровода	Ежедневно (кроме воскресных и праздничных дней)	
1.3.4	Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров, лестничных площадок и маршей выше 1-го этажа	1 раз в неделю	
1.3.5	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	4 раза в месяц	
1.3.6	Влажная протирка подоконников, отопительных приборов, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек и металлических и вентиляционных решеток	4 раза в год	
1.3.7	Мытье окон;	2 раз в год	
1.4. Содержание и обслуживание придомовой территории			1,55
1.4.1 Работы по содержанию придомовой территории в холодный период			
1.4.1.1	Подметание свежесвалившегося снега с тротуаров, входов в подъезды, за исключением проезжих частей, внутриквартальных и пожарных проездов	1 раз в сутки	
1.4.1.2	Сдвигание свежесвалившегося снега толщиной слоя свыше 2 см. с тротуаров, входов в подъезды, за исключением проезжих частей, внутриквартальных и пожарных проездов	1 раз в сутки	
1.4.1.3	Посылка территории противогололедными материалами	1 раз в сутки	
1.4.1.4	Очистка тротуаров, входов в подъезды, за исключением проезжих частей, внутриквартальных и пожарных проездов от наледи и льда	1 раз в сутки	
1.4.1.5	Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в сутки	
1.4.1.6	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	
1.4.1.7	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки	
1.4.1.8	Сдвигание свежесвалившегося снега с тротуаров, входов в подъезды, за исключением проезжих частей, внутриквартальных и пожарных проездов в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки	
1.4.1.9	Окраска скамеек	1 раз в год	
1.4.1.10	Ремонт асфальтированного покрытия придомовой территории	При необходимости	
1.4.2 Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:			
1.4.2.1	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см.	1 раз в сутки	
1.4.2.2	Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	
1.4.2.3	Промывка урн	2 раза в месяц	
1.4.2.4	Уборка газонов	1 раз в сутки	
1.4.2.5	Выкашивание газонов	1 раза в сезон	
1.4.2.6	Поливка газонов и зеленых насаждений	1 раз в 3 суток	
1.4.2.7	Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки	
1.4.2.8	Подметание территорий в дни с сильными осадками	1 раз в 2 суток	
1.4.2.9	Окраска урн	1 раз в год	
1.5. Содержание и ремонт лифта			5,90
1.5.1	Организация системы диспетчерского контроля и обеспечение диспетчерской связи с кабиной лифта; ликвидация сбоев в работе лифтов и комплекса диспетчерского контроля; проведение работ по освобождению пассажиров и остановившихся лифтов и пуск остановившихся лифтов в работу	КРУГЛОСУТОЧНО	

1.5.2	Обеспечение проведения осмотров, технического обслуживания и ремонта лифта (лифтов): ТР, ТР-1, ТР-2, ТР-3 Страхование подъемных устройств и платформ	СОГЛАСНО ДЕЙСТВУЮЩИМ РЕГЛАМЕНТУ И ПРАВИЛАМ 1 раз в год	
1.5.3	Обеспечение проведения аварийного обслуживания лифта (лифтов);	НЕМЕДЛЕННО ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ	
1.5.4	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования	СОГЛАСНО ДЕЙСТВУЮЩИМ РЕГЛАМЕНТУ И ПРАВИЛАМ не реже 1 раз в год по графику и при необходимости	

1.6. Текущий ремонт и обслуживание инженерного (сантехнического) оборудования			3,76
1.6. 1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек			
1.6.1.1	Проверка исправности и работоспособности оборудования, выполнение наладочных и ремонтных работ на индивидуальных тепловых пунктах и водоподкачках	Еженедельно	
1.6.1.2	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности оборудования;	Контроль -ежедневно Устранение нарушений - НЕМЕДЛЕННО ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ	
1.6.1.3	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек;	1 раз в год	
1.6.1.4	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	Обслуживание –круглосуточно	
1.6.1.5	Устранение нарушений работоспособности устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	Устранение нарушений - НЕМЕДЛЕННО ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ	
1.6.2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения			
1.6.2.1.	Проверка исправности, работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов, запорной арматуры, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета, расширительных баков и элементов, скрытых от постоянного наблюдения (разводящих трубопроводов и оборудования на чердаках, в подвалах и каналах);	Еженедельно	
1.6.2.2.	Контроль параметров теплоносителя и воды (давления, температуры, расхода) и незамедлительное принятие мер к восстановлению требуемых параметров отопления и водоснабжения и герметичности систем;	Круглосуточно	
1.6.2.3.	Проверка состояния контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.)	1 раз в год или при необходимости	
1.6.2.4.	Замена неисправных контрольно-измерительных приборов (манометров, термометров и т.п.);	Немедленно при обнаружении	
1.6.2.5.	Восстановление работоспособности (ремонт, замена) оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (смесителей, кранов и т.п.), относящихся к общему имуществу	В течение 2-х суток после обнаружения неисправного оборудования	

1.6.2.6.	Проверка состояния трубопроводов и соединительных элементов	Еженедельно	
1.6.2.7.	Восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов в случае их разгерметизации	Немедленно с принятием мер безопасности	
1.6.2.8.	Проверка элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	Еженедельно	
1.6.2.9.	Восстановление элементов внутренней канализации, канализационных вытяжек, внутреннего водостока, дренажных систем и дворовой канализации	В течение недели после обнаружения	
1.6.2.10.	Переключение в целях надежной эксплуатации режимов работы внутреннего водостока, гидравлического затвора внутреннего водостока	При необходимости	
1.6.2.11.	Промывка участков водопровода после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	1 раз в год или сразу после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	
1.6.2.12.	Промывка систем водоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений	1 раз в год или сразу после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	
1.6.3 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)			
1.6.3.1.	Испытания на прочность и плотность (гидравлические испытания) узлов ввода и систем отопления, промывка и регулировка систем отопления;	1 раз в год или сразу после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	
1.6.3.2.	Проведение пробных пусконаладочных работ (пробные топки);	При необходимости	
1.6.3.3.	Удаление воздуха из системы отопления;	При необходимости	
1.6.3.4.	Промывка централизованных систем теплоснабжения для удаления накипно-коррозионных отложений.	1 раз в год или сразу после выполнения ремонтно-строительных работ на водопроводе	
1.7. Текущий ремонт и обслуживание электротехнического оборудования			1,91
1.7.1 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования			
1.7.1.1.	Проверка заземления оболочки электрокабеля, оборудования (насосы, щитовые вентиляторы и др.), замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки;	Ежеквартально	
1.7.1.2.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	2 раза в год	
1.7.1.3.	Техническое обслуживание и ремонт силовых и осветительных установок, электрических установок систем дымоудаления, 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, включая ремонт электропроводки, светильников в подъездах, замены лампочек в лифтах и подъездах, ремонт групповых щитков на лестничных клетках с заменой автомата, ремонт запорных устройств и закрытие на замки щитков, ТО и ТР шкафов электротехнического оборудования МКД.	Ежедневно	

1.7.1.4	Устранение нарушений работоспособности	<p>Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования - при наличии переключателей кабелей на вводе в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч.</p> <p>Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников - 3 ч.</p> <p>Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий - 3 ч.</p> <p>Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) - немедленно.</p> <p>Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, светодиодных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников) - 2 сут.</p>	
1.8. Содержание аварийно-диспетчерской службы			0,21
1.8.1	Организация аварийно-технического обслуживания МКД	круглосуточно	
1.9. Управление МКД			4,91
1.10. Расходы на расчетно-кассовое обслуживание			0,36
ВСЕГО:			26,48

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

М.П.

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Перечень коммунальных услуг,
предоставляемых Собственникам Управляющей организацией

1.	Холодное водоснабжение
2.	Горячее водоснабжение
3.	Водоотведение
4.	Электроснабжение
5.	Отопление

Согласно п.4 «Правил, обязательными при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями» Управляющая организация, на которую в соответствии с договором управления многоквартирным домом, возложена обязанность по содержанию общего имущества многоквартирного дома и по предоставлению потребителям коммунальных услуг, обращаются в ресурсоснабжающую организацию для заключения договора ресурсоснабжения по приобретению соответствующего коммунального ресурса в целях предоставления коммунальной услуги и потребляемого при содержании общего имущества многоквартирного дома, в том числе в случаях, предусмотренных пунктом 21(1) настоящих Правил. Постановление Правительства РФ от 14.02.2012 N 124 (ред. от 13.07.2019) "О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами".

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

A handwritten signature in blue ink, consisting of several strokes, positioned above the name 'И.В. Цветков'.

И.В. Цветков

Приложение № 4
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

АКТ

приемки выполненных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений (форма)

Дата составления: _____ года
Отчетный период: _____ квартал 20 _____ года

№ п.п.	Перечень работ и услуг*	Ед. изм.	Объем	Кол-во дней	Периодичность, план на отчетный период	Стоимость в месяц руб./кв.м.	Сумма, руб. (за отчетный период)	Примечания (отметка об исполнении)
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5	гр.6	гр.7	гр.8	гр.9
Раздел 1	Обязательные работы и услуги*							
1.1.								
Раздел 2	Дополнительные работы и услуги							
2.1.								

* Заполняется с разбивкой по позициям, в соответствии с перечнем услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, являющимся приложением № 2 к договору управления

Управляющая Организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Акт
нарушения качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или
выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества
(общая форма)

г. Сосновый Бор
Комиссия в составе

Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____
(Ф.И.О., должность)
_____ (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____ в период с "___" _____
по "___" _____
не выполнялись (выполнялись с нарушением качества) следующие виды работ и услуг по
(нужное подчеркнуть)
содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома:

Нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или
выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества выразились в следующем):

Причина нарушения качества (превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг
или выполнении работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества):

Настоящий акт является основанием для уменьшения размера платы Собственников за содержание и ремонт
жилого помещения по статье: _____

Размер уменьшения платы за содержание и ремонт жилого помещения в расчете на 1 кв.м. составил _____
руб./кв.м.

Подписи сторон

Управляющая организация: _____ / _____ /

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____ / _____ /

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

_____ И.В. Цветков

Приложение № 5.1.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ
проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Отсутствие теплоснабжения квартиры»

" " "

г. Сосновый Бор
Комиссия в составе

Представители Управляющей организации _____

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с " " _____ по " " _____

провела обследование состояния теплоснабжения квартиры № _____

и установила: На момент обследования температура воздуха в квартире составляет _____

ФАКТ:

P1- P2 -

t1 - t2 -

Данные параметры в системе дома наблюдаются с _____ 20 _____ г.

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г. т.е. за каждый час, превышающий допустимую продолжительность перерыва отопления (24 часа суммарно) в течение одного месяца, 16 часов одновременно при температуре в жилых помещениях от 12 град.С до нормативной, не более 8 часов одновременно - при тем-ре воздуха в помещениях от 10 до 12 град.С, не более 4 часов - при тем-ре в помещении от 8 до 10 град.С, размер ежемесячной оплаты снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

2. _____

Подписи сторон

Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____

Управляющая организация:

Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Приложение № 5.2.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ
проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Неудовлетворительное теплоснабжение квартиры»

г. Сосновый Бор
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации

_____ (наименование организации)

_____ (Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с "___" _____ по "___" _____

провела обследование состояния теплоснабжения квартиры № _____

и установила: На момент обследования температура воздуха в квартире составляет _____

ФАКТ:

P1- _____ P2 - _____

t1 - _____ t2 - _____

Данные параметры в системе дома наблюдаются с _____ 20 _____ г.

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г. т.е. за каждый час отклонения температуры воздуха в жилом помещении (суммарно за расчетный период] размер ежемесячной платы снижается на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из показаний приборов учета за каждый градус отклонения температуры..

2. _____

Подписи сторон

Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков



Приложение № 5.3.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ
проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Низкая температура горячей воды»

г. Сосновый Бор
Комиссия в составе

Представители Управляющей организации _____

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с "___" _____ по "___" _____

провела обследование состояния горячего водоснабжения квартиры № _____

и установила: На момент обследования температура горячей воды в точке водоразбора
составляет _____

Допустимое отклонение температуры ГВС: в ночное время (с 00:00 до 05:00 ч.) - не более чем на 5 градусов, в
дневное время с 05:00 до 00:00 ч.) - не более чем на 3 градуса.

ФАКТ:

P1-

P2 -

t 1 -

t2 -

Данные параметры в системе дома наблюдаются с _____ 20 _____ г.

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановлению Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. за
каждые 3 градуса снижения температуры свыше допустимых отклонений размер платы снижается на 0,1 процента за
каждый час превышения допустимой продолжительности нарушения. При снижении температуры горячей воды
ниже 40 град.С оплата потребленной воды производится по тарифу за холодную воду.

2. _____

Подписи сторон

Управляющая организация: _____ / _____ /

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____ / _____ /

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Приложение № 5.4.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01"ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ
проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Затопление квартиры»

г. Сосновый Бор
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации

" " "

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу:
в период с " " по " "

провела обследование технического состояния квартиры №

и установила: в квартире наблюдаются следы затопления

	потолок	стены	полы	д/констр.
ЗАЛ				
СПАЛЬНЯ				
КУХНЯ				
САМУЗЕЛ				
ВАННАЯ				

Причиной аварийной ситуации с затоплением квартиры послужило:

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения обоснована.

1. В квартире № необходимо произвести ремонт мест, пострадавших от затопления согласно сметы

2.

Подписи сторон

Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков



Приложение № 5.5.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01"ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ
проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Отсутствие или низкое давление холодной воды»

г. Сосновый Бор " " _____
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О., должность)
Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с " " _____ по " " _____

провела обследование состояния холодного водоснабжения квартиры № _____
и установила: На момент обследования холодное водоснабжение в квартире № _____ отсутствует с 20 г. (давление
холодной воды не соответствует норме) _____

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. за каждый час превышения продолжительности перерыва подачи воды размер ежемесячной платы снизить на 0,15 процента размера платы, определенной исходя из нормативов потребления коммунальных услуг
2. _____

Подписи сторон
Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

_____ А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

_____ И.В. Цветков



Приложение № 5.6.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Несоответствие состава и свойств воды санитарным нормам и правилам»

г. Сосновый Бор
Комиссия в составе

Представители Управляющей организации _____

(наименование организации)

(Ф.И.О., должность)

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____

(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с "___" _____ по "___" _____

провела обследование состояния водоснабжения квартиры № _____

и установила: Вода не соответствует СНиП с _____

20

г.

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. плата не вносится за каждый день предоставления коммунальной услуги ненадлежащего качества (независимо от показаний приборов учета) _____

2. _____

Подписи сторон

Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков



Приложение № 5.7.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01"ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ

проверки претензии собственника жилого помещения

содержание претензии: **«Нарушения предельных сроков устранения неисправностей по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового оборудования и мусоропровода»**

г. Сосновый Бор " " _____
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О., должность)
Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____
(Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с " " _____ по " " _____

провела проверку устранения неисправностей и установила

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. оплату за тех.обслуживание и ремонт внутридомового оборудования снять за период отсутствия услуги до устранения нарушения.

2. _____

Подписи сторон
Управляющая организация: _____
Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

_____ А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

_____ И.В. Цветков



Приложение № 5.8.
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01"ноября 2022 г.

ТИПОВОЙ АКТ
проверки претензии собственника жилого помещения
содержание претензии: «Отсутствие уборки лестничной клетки и придомовой территории»

г. Сосновый Бор " " _____
Комиссия в составе
Представители Управляющей организации _____
(наименование организации)

_____ (Ф.И.О., должность)
Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо) _____ (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что в многоквартирном доме по адресу: _____
в период с " " _____ по " " _____

провела обследование санитарного состояния подъезда № _____ и придомовой территории МКД и установила:
уборка подъезда и придомовой территории не производилась с _ 20 г.

Комиссия установила, что Претензия собственника жилого помещения _____ обоснована.

1. Необходимо произвести перерасчет согласно Постановления Правительства РФ № 354 от 6 мая 2011 г., т.е. снять
оплату за уборку за весь период неоказания услуги.

2. _____

Подписи сторон
Управляющая организация:

Председатель Совета МКД (иное уполномоченное лицо)

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

_____ А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

_____ И.В. Цветков



Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД,
надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД
с 01 октября 2022 г.

N п/п	Наименование	Составляющие тарифа/ расценки в договоре (за 1 м2 общей площади) с учетом налогов
	Содержание помещений многоквартирного дома	26,48
	В том числе	
1.	Текущий ремонт и обслуживание конструктивных элементов	4,48
2.	Содержание и обслуживание мусорокамер	1,55
3.	Содержание и обслуживание лестничных клеток (мест общего пользования)	1,85
4.	Содержание и обслуживание придомовой территории	1,55
5.	Содержание и ремонт лифта	5,90
6.	Текущий ремонт и обслуживание инженерного (сантехнического) оборудования	3,76
7.	Текущий ремонт и обслуживание электротехнического оборудования	1,91
8.	Содержание аварийно-диспетчерской службы (АДС)	0,21
9.	Управление МКД (руководство, бухгалтерия, делопроизводство, расчет с персоналом, административные расходы, обучение, рентабельность)	4,91
10.	Расходы на расчетно-кассовое обслуживание (услуги ПБЦ, услуги банка)	0,36
11.	Электроэнергия содержания жилья	По нормативу*
12.	Горячее водоснабжение на содержание общедомового имущества (ГВС СОИ)	По нормативу*
13.	Холодное водоснабжение на содержание общедомового имущества (ГВС СОИ)	По нормативу*
14.	Водоотведение СОИ	По нормативу*

* Норматив на 1 кв. м. x S мест общего пользования в МКД/S всех жилых и нежилых помещений в МКД x S помещения собственника x Тариф

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.А. Иванов

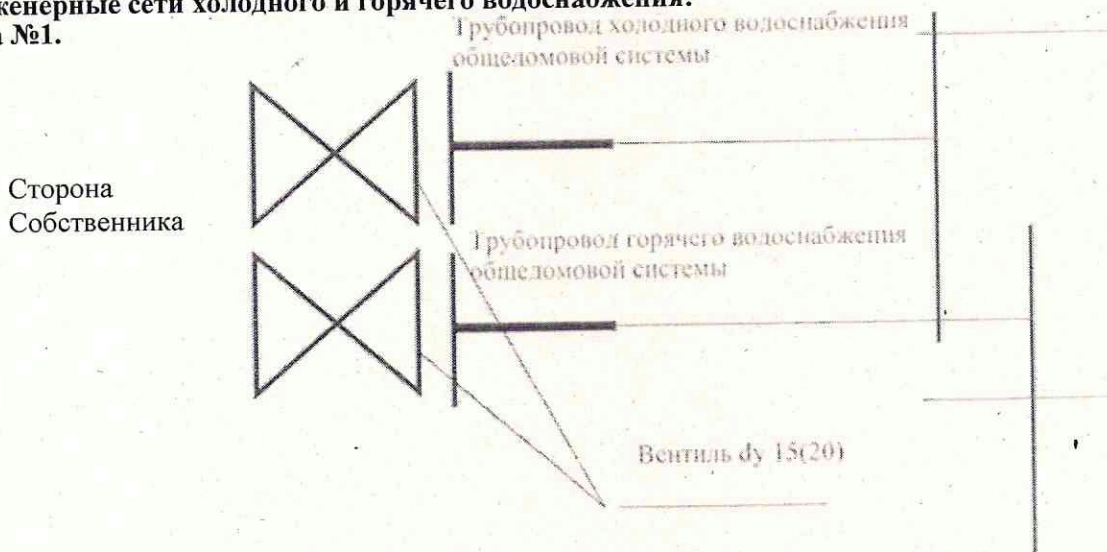
Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

Акт о разграничении эксплуатационной ответственности инженерных сетей МКД

Настоящий акт составлен на разграничение эксплуатационной ответственности инженерных сетей холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и отопления между «Управляющей организацией» (ООО «ДОМУС») и «Собственником».

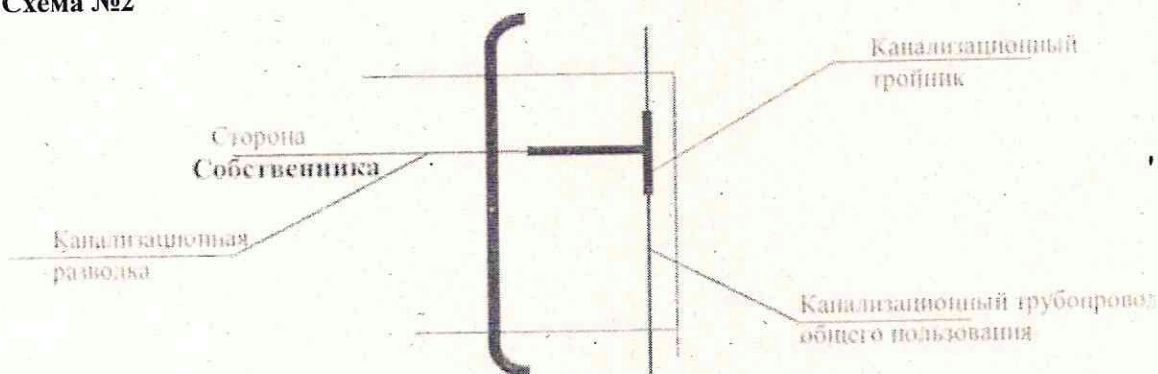
1. Инженерные сети холодного и горячего водоснабжения: Схема №1.



В эксплуатации «Управляющей организации» находятся внутридомовые системы общего пользования холодного и горячего водоснабжения до выходной гайки отсечного запорного вентиля.

В эксплуатации «Собственника» находится внутриквартирная разводка систем холодного и горячего водоснабжения после отсечного запорного вентиля, подводы к смывным бачкам, смесителя ванной в комнате и кухне.

2. Инженерные сети водоотведения. Схема №2

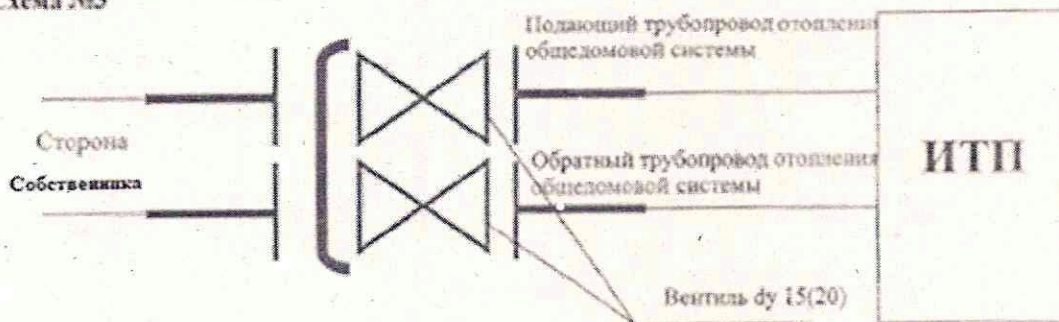


В эксплуатации «Управляющей организации» находится внутридомовая система водоотведения до подводящего патрубка на тройнике стояка.

В эксплуатации «Собственника» находится внутриквартирная разводка системы канализации после подводящего патрубка на тройнике стояка общего пользования, унитаза, умывальники, раковины, мойки, сифоны, ванны, душевые кабины и другое бытовое обслуживание (посудомоечные машины, стиральные машины и прочее).

3. Инженерные сети внутридомовой системы отопления:

Схема №3



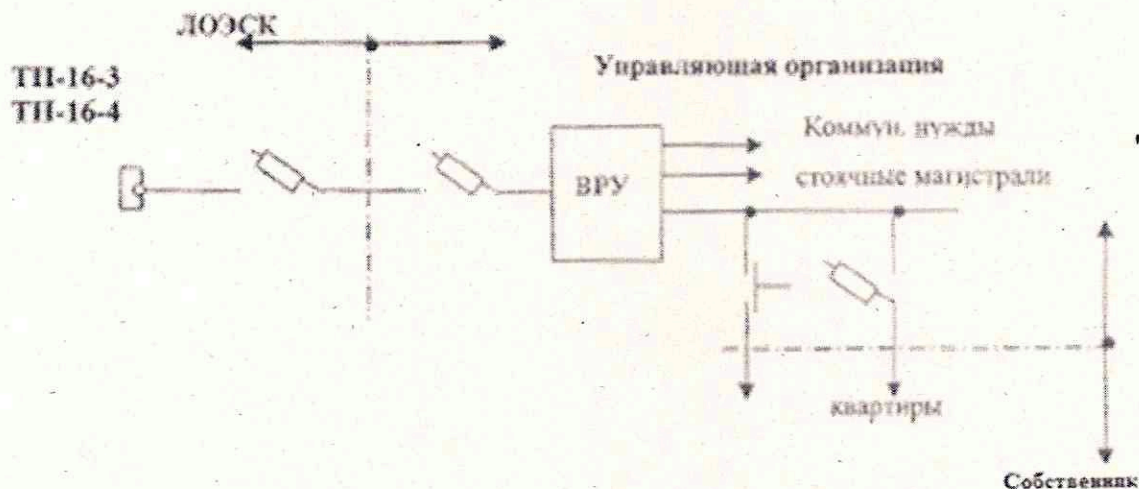
В эксплуатации «Управляющей организации» находится внутридомовая система отопления (ВДСО) от вводных задвижек в ИТП здания (задвижки №3 и №4) до отсечной запорной арматуры, установленной на отходящих от стояков ВДСО подающем и обратном трубопроводах внутриквартирной системы отопления.

В эксплуатации «Собственника» находится внутриквартирная разводка системы отопления после отсечной запорной арматуры, установленной на отходящих от стояков ВДСО подающем и обратном трубопроводах внутриквартирной системы отопления, квартирный счетчик тепла и внутриквартирные отопительные приборы (радиаторы) с отсечной арматурой.

Подающий и обратный трубопроводы тепловой сети от запорной арматуры Ду 200 в ТК-100 (задвижки №1 и №2) до вводных задвижек в ИТП здания (задвижки №3 и №4) находятся в эксплуатационной ответственности «Собственника».

4. Инженерные внутридомовые сети электроснабжения

Схема №4



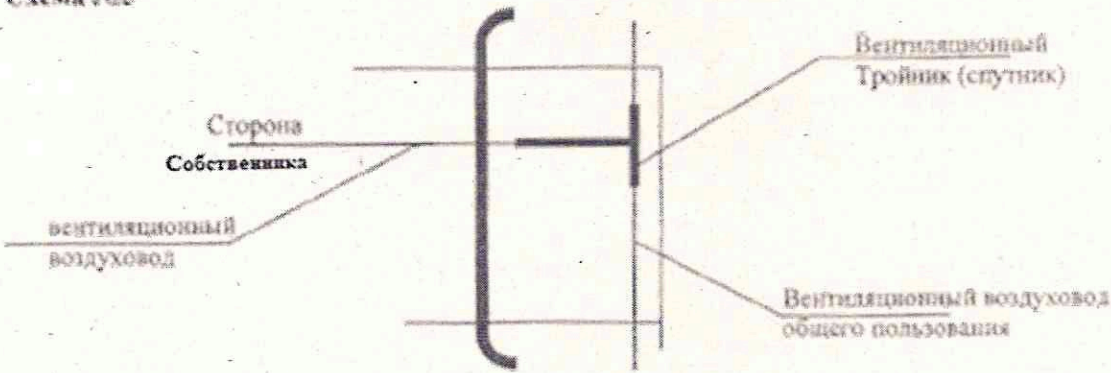
Принципиальная однолинейная схема

В эксплуатации «Управляющей организации» находятся кабельные линии от ТП-16-3, ТП-16-4 до вводного рубильника (автоматического выключателя) ВРУ здания, внутридомовая система электроснабжения от вводного рубильника (автоматического выключателя) ВРУ здания до автоматического выключателя, установленного в этажном ЩЭ на лестничной клетке.

В эксплуатации «Собственника» находится внутриквартирная разводка системы электроснабжения от отводящих клемм пакетного выключателя (автоматического выключателя) квартиры установленного в этажном ЩЭ на лестничной клетке, квартирный электросчетчик, установленный в этажном ЩЭ и квартирный распределительный щит с группой автоматов установленный внутри каждой квартиры.

5. Инженерные сети общеобменной вентиляции.

Схема №5

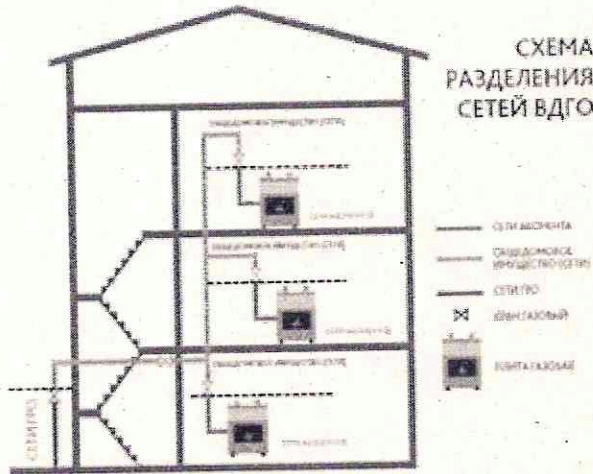


В эксплуатации «Управляющей организации» находится внутридомовая система общеобменной вентиляции до подводящего патрубка на тройнике стояка.

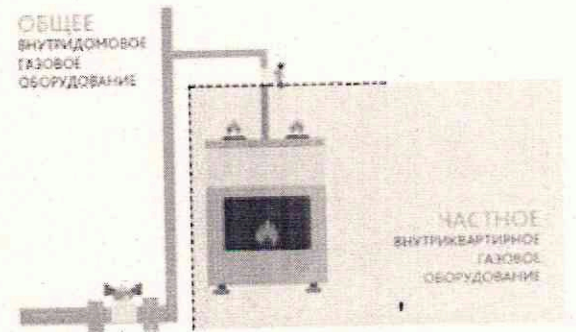
В эксплуатации «Собственника» находится внутриквартирная разводка системы общеобменной вентиляции после подводящего патрубка на тройнике стояка общего пользования, индивидуальные вытяжки с воздуховодами и/или без них, шумогасители, отсечные клапана (на последних этажах).

6. Система газоснабжения

Газоснабжение является одним из видов коммунальных услуг, и в настоящее время трудно представить жизнь без газа. Однако нужно помнить о том, что газ — источник повышенной опасности, газоснабжение жилого дома зачастую сопряжено с авариями, в том числе с человеческими жертвами. Причинами аварий являются, как правило, ненадлежащая эксплуатация газового оборудования или его неудовлетворительное состояние. Система газоснабжения в многоквартирном доме состоит из внутридомового газового оборудования (ВДГО) и внутриквартирного газового оборудования (ВКГО).



ВНУТРИДОМОВОЕ ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
В составе общего имущества многоквартирного дома включаются внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) и внутриквартирному газовому оборудованию, технические устройства на газопроводах, в том числе регулирующие и предохранительная арматура, система контроля загазованности помещений, коллективные (общедомовые) приборы учета газа, а также приборы учета газа, фиксирующие объем газа, используемого при производстве коммунальной услуги.



ВНУТРИКВАРТИРНОЕ ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ
Это газопроводы многоквартирного дома, проложенные от запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, до бытового газопользующего оборудования, размещенного внутри помещения, бытовое газопользующее оборудование и технические устройства на газопроводах, в том числе регулирующие и предохранительная арматура, системы контроля загазованности помещений, индивидуальный или общий (квартирный) прибор учета газа.

Ответственной за эксплуатацию внутридомового газового (ВДГО) оборудования является «Управляющая организация»

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД

И.В. Цветков

**Перечень технической
и иной документации на многоквартирный дом***

N п/п	Наименование документа	Кол-во документов	Общее кол-во листов
I. Техническая документация на многоквартирный дом (МКД)			
1	Технический паспорт МКД	v	
2	Электронный паспорт МКД		
3	Санитарный паспорт придомовой территории		
4	Паспорт теплового пункта (ИТП)	v	
5	Инструкция по эксплуатации МКД		
6	Энергетический паспорт МКД		
7	Паспорт фасада МКД		
8	Паспорт лифтового хозяйства МКД (2 шт.)	v	
9	Паспорта котельного хозяйства МКД (при наличии такового)		
10	Проектно-сметная документация на МКД (сметы, описи работ на текущий и капитальный ремонт и т.п)		
11	Исполнительные чертежи контуров заземления (для зданий, имеющих заземление) МКД	Архив ОКС	
12	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества МКД	v	
13	Акт ввода в эксплуатацию МКД, а также результаты инженерных изысканий, акты освидетельствования работ, конструкций, систем инженерно-технического обеспечения МКД	Архив ОКС	
14	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества МКД	V (к/р лифтового оборудования)	
15	Акты технических осмотров, проверки (испытания) состояния:	v	
15.1	инженерных коммуникаций	v	
15.2	коллективных (общедомовых) приборов учета	V (электр.)	
15.3	общих (квартирных) приборов учета		
15.4	индивидуальных приборов учета	В РСО	
15.5	механического оборудования		
15.6	электрического оборудования	V (сопротивление изоляции)	
15.7	санитарно-технического оборудования	v	
15.8	конструктивных частей МКД (крыши, ограждающих несущих конструкций МКД, объектов, расположенных на	v	

	земельном участке и других частей общего имущества)		
15.9	Иного, обслуживающего более одного помещения в МКД, оборудования		
15.9.1	Акты весенне-осеннего осмотра		
II. Иные документы, связанные с управлением многоквартирным домом			
1	Копия кадастрового плана (карты) земельного участка, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра		
2	План участка в масштабе 1:1000 - 1:2000 с жилыми зданиями и сооружениями, расположенными на нем;		
3	Выписка из Единого государственного реестра прав, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом		
4	Копия Градостроительного плана земельного участка, заверенная уполномоченным органом местного самоуправления		
5	Документы, в которых указываются содержание и сфера действия сервитута или иных обременений		
6	Акт приемки в эксплуатацию отдельных элементов общего имущества в МКД	V (лифтовое оборудование)	
7	Акты освидетельствования скрытых работ		
8	Протокол измерения шума и вибрации		
9	Протоколы измерения вентиляции		
10	Протоколы измерения сопротивления электропроводки	v	
11	Разрешение на присоединение мощности к сети ресурсоснабжающей организации	Архив ОКС, Администр. СГО	
12	Схемы внутридомовых сетей водоснабжения, канализации, центрального отопления, тепло-, газо-, электроснабжения и др.		
13	Акты разграничения эксплуатационной ответственности коммунальных сетей:		
13.1	электроснабжения	v	
13.2	горячего водоснабжения и теплоснабжения	v	
13.3	холодного водоснабжения и водоотведения	v	
13.4	газоснабжения	v	
13.5	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) и индивидуальных (квартирных) приборов учета		
14	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное, обслуживающее более одного помещения в многоквартирном доме, оборудование	v	
15	Письменные заявления и журналы заявок жителей, жалобы и предложения по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг	v	

16	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания и ремонта общего имущества в Многоквартирном доме и предоставления коммунальных услуг	v	
17	Копии предписаний контролирующих и надзорных органов	v	
18	Акт о передаче дома в эксплуатацию от администрации города		
19	Поквартирные карточки и карточки регистрации по месту жительства		
20	Акт приемки мусоропровода и помещений мусоросборной камеры		
21	Иные связанные с управлением и содержанием многоквартирного дома документы		

* - Данные заполняются после приема – передачи технической документации на МКД.

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»

Представитель собственников:
Председатель совета МКД



А.С. Иванов

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'И.В. Цветков', written over a horizontal line.

И.В. Цветков

Приложение № 9
к Договору №У-22-002 управления многоквартирным домом
№ 8 по пр. Героев, г. Сосновый Бор, Ленинградской области
от "01" ноября 2022 г.

График выполнения работ, при заключении договора управления многоквартирным домом

**№
п.п. Наименование работ**

- 1 Косметический ремонт стен, потолков и плинтусов 5 и 12 этажа
- 2 Косметический ремонт лестничной клетки и переходных балконов (стены, потолки, двери, перила, пол, плинтуса)

1 месяц 2 месяц 3 месяц 4 месяц

Управляющая организация:
Генеральный директор ООО «ДОМУС»



А.С. Иванов

Представитель собственников:
Председатель совета МКД


И.В. Цветков