

**ДОГОВОР №У-22-001 УПРАВЛЕНИЯ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ**  
**№ 6 по ул. Парковая, г. Сосновый Бор, Ленинградской области**  
(принят общим собранием собственников МКД,  
протокол №1/2022 общего собрания от 11.04.2022 г.)

г. Сосновый Бор

"01" мая 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 Калинин Константин Игоревич именуемый в дальнейшем «Собственник», являющийся собственником квартиры или помещения №756/1, общей площадью 111,5 кв.м., расположенного по адресу: Ленинградской обл., г. Сосновый Бор, ул. Парковая, д.6 по (далее - МКД) в, с другой стороны, действующего на основании свидетельства о государственной регистрации права (в дальнейшем при совместном упоминании - Стороны), заключили настоящий договор управления многоквартирным домом № 6 по ул. Парковая (далее - Договор) на основании Протокола №1/2022 общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме от 11.04.2022г. 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 2017г. 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 на основании отдельных соглашений.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

### 2.1. Обязанности Управляющей организации:

2.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями Договора, обязательными требованиями законодательства 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 Председателю. Оценка технического состояния МКД проводится при обязательном участии Председателя.

2.1.3.1 По результатам оценки технического состояния МКД составляется акт, подписываемый Управляющей организацией, а также Председателем. Акт составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Управляющей организации, второй - у Председателя, подписавшего акт.

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

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 в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

2.1.4.1 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.

2.1.4.3 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.

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

2.1.4.5 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 заказным письмом или вручает их под роспись. 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, 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.

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 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.

2.1.7.1 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.

2.1.7.2 Все неустранимые 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.

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 организацией.

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 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.

2.1.11.1 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.

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

2.1.11.3. 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.

2.1.11.4. 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 РФ от 06.05.2011 № 354, далее - Правила). Перечень предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг приводится в Приложении № 2 к Договору.

2.1.12.1 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).

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.

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

2.1.15.2 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.

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 досках объявлений в каждом подъезде МКД, а также направляется Председателю 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 раздельным 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 компенсации 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 РФ или Договором.

2.1.20. Организовать и обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД, 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 РФ.

2.1.21.1 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 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).

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 в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.1.23.2 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 роспись 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.

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.

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 РФ 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 РФ.

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.

## **2.2. Обязанности Собственников**

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.

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 РФ.

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 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 в Муниципальном образовании Сосновоборский городской округ правила содержания домашних животных, не допуская 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. 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 (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 (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 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 МКД, о чем составляется акт по форме согласно приложению № 5 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. Председатель, 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 поврежденных 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 30,14 руб. в месяц за 1 кв.м, общей площади помещения в МКД (расшифровка платы приводится в Приложении № 4).

4.2.1 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.

4.2.2 В этих целях Управляющая организация направляет предложения Председателю заказным письмом или вручает их под роспись.

4.2.3 В случае отсутствия Председателя, Управляющая организация направляет предложения любому лицу из числа Совета МКД заказным письмом или вручает их под роспись.

4.2.4 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).

4.2.5 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.

4.2.6 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 органами государственной власти субъектов Российской Федерации 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.

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

1) платежных документов (в том числе платежных документов в электронной форме, размещенных в системе, в порядке, установленном жилищным законодательством Ф3 №209-ФЗ от 21.07.2014г.), 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 платежном документе по адресу электронной почты потребителя услуг или в полученном посредством информационных терминалов платежном 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 РФ.

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/ РСО. (либо Собственник/Потребитель - Расчетный центр - Подрядчик/ РСО, 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. Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами.

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

7.1.2 В случае отказа от пролонгации Договора Управляющая организация не позднее, чем за 2 месяца до истечения срока действия Договора, уведомляет о своем отказе Председателя либо Собственников путем направления заказным письмом или вручения под роспись 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.

7.3.1 В этом случае Договор прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня получения Управляющей организации 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), 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 №2. Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме.

Приложение №3. Акт о разграничении эксплуатационной ответственности инженерных сетей МКД.

Приложение №4. Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

## РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

<p><b>Управляющая организация:</b> ООО «ДОМУС» ИНН 4726003136, КПП 472601001, ОГРН 1174704005772 Адрес: 188542, Ленинградская область, г.Сосновый Бор, ул.Молодежная, д.86-40 р/с 40702810232300000225 в филиале «Санкт-Петербургский» АО «АЛЬФА-БАНК» БИК 044030786, к/сч 30101810600000000786 тел. +7(931) 979-36-55 e-mail: <a href="mailto:info@ukdomus.ru">info@ukdomus.ru</a> web сайт: <a href="http://www.ukdomus.ru">www.ukdomus.ru</a></p> <p>Генеральный директор  / А.С. Иванов</p> 	<p><b>Собственник помещения:</b></p> <p> / </p>
--	--

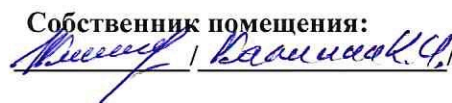
**Общие сведения о Многоквартирном доме**

(определяется с учетом технических и конструктивных особенностей многоквартирного дома)

1	Адрес многоквартирного дома	Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Парковая , д.6
2	Кадастровый номер земельного участка	47:15:0106007:87
3	Серия, тип постройки	Индивидуальный проект
4	Год постройки/срок сдачи	2018/2019
5	Количество этажей/в том числе подземных	8-18
6	Наличие подвала	да
7	Наличие цокольного этажа	
8	Количество подъездов	8
9	Тип системы вентиляции	Приточно-вытяжная
10	Количество квартир	766
11	Площадь:	
11.1	а) общая площадь	46174,4
11.2	б) жилых помещений/нежилых в собственности	38917,6/1349,8
11.3	в) нежилая площадь(общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	10108,4
12	Уборочная площадь лестничных клеток и мест общего пользования	5915,2
13	Степень износа по данным государственного технического учета	5
14	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома	19131,0
15	Наличие приборов учета	есть
16	Количество вводов в многоквартирный дом	4
17	Тип системы теплоснабжения	централизованная
18	Тип системы холодного водоснабжения	открытая
19	Тип фундамента	Монолитная железобетонная фундаментная плита
20	Тип перекрытий	Монолитные железобетонные
21	Материал несущих стен	железобетонные
22	Тип фасада	Стены из слоистых железобетонных панелей
23	Тип крыши	Плоская
24	Тип кровли	Мягкая

**ПОДПИСИ СТОРОН**

Генеральный директор ООО «ДОМУС»  
/А.С. Иванов/  


Собственник помещения:  


Приложение № 2  
к Договору №У-22-001 управления многоквартирным домом  
№ 6 по ул. Парковая, г. Сосновый Бор, Ленинградской области  
от «01» мая 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме (МКД)**

№п.п	Наименование работ	Периодичность/срок устранения	
<b>1. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ И УСЛУГИ</b>			
<b>1.1. Текущий ремонт и обслуживание конструктивных элементов здания</b>			
<b>1.1.1 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий</b>			
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	
<b>1.1.2 Работы выполняемые в целях надлежащего содержания крыш</b>			
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	Осмотр- 1 раз в месяц Восстановление повреждений - в течение 1 месяца 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 2 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 кровли от скопления снега и наледи;	осмотр- 1 раз в месяц 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	
<b>1.1.3 Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц, пандусов, перил, поручней</b>			
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 месяца 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 месяца после обнаружения	
1.1.3.4	Проведение восстановительных работ лестниц, пандусов, перил, поручней	Восстановление повреждений - в течение 1 месяца после обнаружения	
<b>1.1.4. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов</b>			
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 две ей остановки	осмотр - 1 раз в месяц	
1.1.4.5	Восстановление входных дверей	Восстановление повреждений - в течение недели после обнаружения	
<b>1.1.5. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок</b>			



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	
<b>1.1.6. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки</b>			
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	
<b>1.1.7. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу</b>			
1.1.7.1	Проверка состояния основания, поверхностного слоя	Осмотр - 1 раз в год	
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	
<b>1.1.8. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу</b>			
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 в течение недели после обнаружения	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.	
<b>1.1.9. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции</b>			
1.1.9.1	Проверка утепления теплых чердаков, плотности закрытия входов на них	Осмотр- 1 раз в месяц	
1.1.9.2	Устранение неплотностей в вентиляционных каналах и шахтах, устранение засоров в каналах, устранение неисправностей шиберов и в вытяжных шахтах, зонтов над шахтами и дефлекторов, замена дефективных вытяжных решеток и их креплений	В течение недели после обнаружения	
1.1.9.3	Проведение восстановительных работ		

		В течение недели после обнаружения	
<b>1.3. Содержание и обслуживание лестничных клеток</b>			
1.3.1	Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров первого этажа, лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей;	5 раз в неделю	
1.3.2	Мытьё лифтовых площадок и лифтовых холлов и кабин;	5 раз в неделю	
1.3.3	Влажное подметание мест перед загрузочным клапаном мусоропровода	5 раз в неделю	
1.3.4	Влажная уборка тамбуров, холлов, коридоров первого этажа, лестничных площадок и маршей выше 2-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	4 раза в месяц	
1.3.7.	Мытьё окон	1 раз в год	
<b>1.4. Содержание и обслуживание придомовой территории</b>			
<b>1.4.1. Работы по содержанию придомовой территории в холодный период</b>			
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	Посыпка территории противогололедными материалами	1 раз в сутки	
1.4.1.4	Очистка тротуаров, входов в подъезды, за исключением проезжих частей, внутриквартальных и пожарных поездов 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	
<b>1.4.2. Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года:</b>			
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 раза 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	
<b>1.5. Содержание и ремонт лифта</b>			
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 лифтов	НЕМЕДЛЕННО ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ АВАРИИ	
1.5.4	Обеспечение проведения технического освидетельствования лифта (лифтов), в том числе после замены элементов оборудования	СОГЛАСНО ДЕЙСТВУЮЩЕМУ РЕГЛАМЕНТУ И ПРАВИЛАМ не реже 1 раза в год по графику и при необходимости	
<b>1.6.1 Текущий ремонт и обслуживание сантехнического оборудования</b>			
1.6.1.1	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	
1.6.1.2	Гидравлические и тепловые испытания оборудования индивидуальных тепловых пунктов	1 раз в год	
1.6.1.3	Проверка работоспособности и обслуживание устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	Обслуживание-круглосуточно	

1.6.1.4	Устранение нарушений работоспособности устройства водоподготовки для системы горячего водоснабжения	Устранение нарушений -немедленно, при обнаружении	
<b>1.6.2. Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения</b>			
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 обнаружения отложений	
<b>1.6.3. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)</b>			
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	
<b>1.7. Текущий ремонт и обслуживание электротехнического оборудования</b>			
<b>1.7.1. Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования</b>			
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	Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования-при наличии переключателей кабелей на вводе в дом-в течении времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч. Неисправности во вводно распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников-3ч. Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий-3ч. Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.) немедленно. Неисправности в системе освещения общедомовых помещений(с заменой ламп накаливания, ЛЮМИНИСЦЕНТНЫХ ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)-2сут	

<b>1.8. Текущее обслуживание и ремонт АППЗ</b>			
1.8.1	ТО и ремонт АППЗ	Согласно действующему регламенту и правил	
<b>1.9. Содержание аварийно-диспетчерской лужбы</b>			
1.9.1	Организация аварийно -технического обслуживания МКД	Круглосуточно	
<b>1.10. Обслуживание ОПУ</b>			
<b>1.10. Управление МКД</b>			
<b>1.11. Расходы на расчетно-кассовое обслуживание</b>			

**Генеральный директор ООО «ДОМУС»**



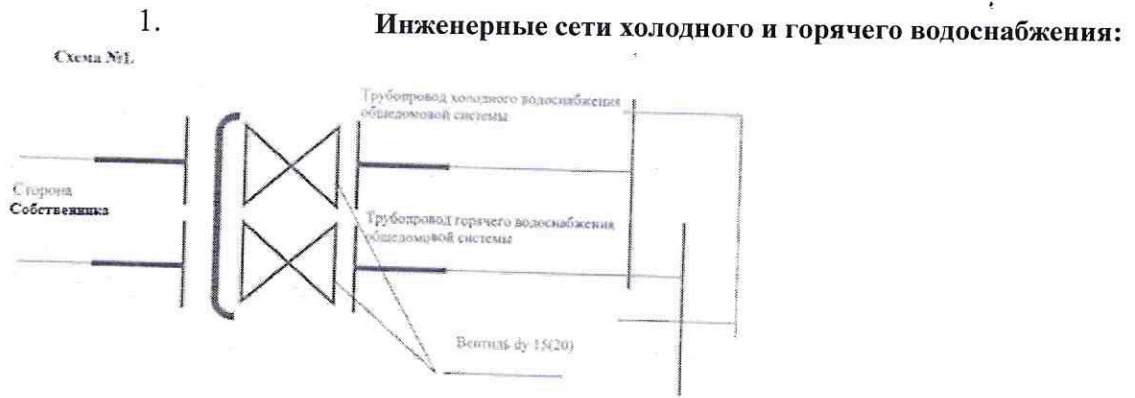
*[Signature]*  
/А.С. Иванов/

**Собственник помещения**

*[Signature]* / *[Signature]*

### 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 ООО «ДОМУС» («Управляющей организацией») и Собственником.



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

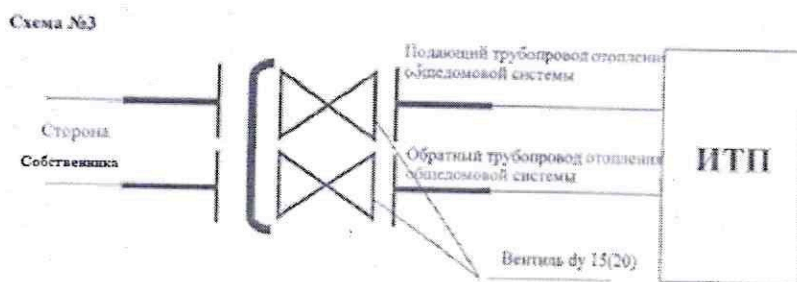
В эксплуатации Собственника находится внутриквартирная разводка систем холодного и горячего водоснабжения после отсекающего запорного вентиля, редукторы ХВС и ГВС, счетчики ХВС и ГВС, подводы к смывным бачкам, смесителя ванной в комнате и кухне.



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, унитазы, умывальники, раковины, мойки, сифоны, ванны, душевые кабины и другое бытовое обслуживание (посудомоечные машины, стиральные машины и прочее).

### 3. Инженерные сети внутридомовой системы отопления.



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



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 ЦЭ на лестничной клетке.

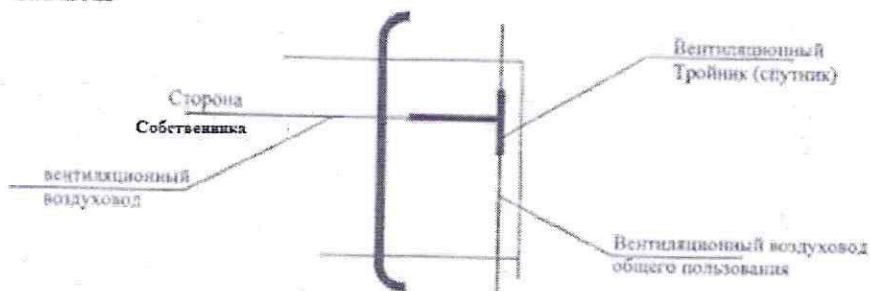
В эксплуатации «Собственника» находится внутриквартирная разводка системы электроснабжения от отводящих клемм пакетного выключателя (автоматического



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).

#### ПОДПИСИ СТОРОН:

Генеральный директор ООО «ДОМУС»

  
  
/А.С.Иванов/

Собственник помещения

 / Калесов К. С. /

Приложение № 4  
к Договору №У-22-001 управления многоквартирным домом  
№ 6 по ул. Парковая, г. Сосновый Бор, Ленинградской области от  
«01» мая 2022г.

Расшифровка стоимости работ и услуг по управлению МКД, надлежащему содержанию и  
ремонту общего имущества в МКД по адресу: ул. Парковая, д.6

№ п/п	Наименование	Расценки в договор (за 1 м2 общей площади) с учетом налогов
	Содержание помещений многоквартирных домов	30,14
	в том числе	
1.	Текущий ремонт и обслуживание конструктивных элементов	2,24
2.	Содержание лестничных клеток и другого общего имущества МКД	3,65
3.	Содержание придомовой территории	4,05
4.	Содержание и ремонт лифтов	3,15
5.	Техническое обслуживание и ремонт инженерного оборудования	4,97
6.	Содержание и ремонт АППЗ	5,37
7.	Содержание аварийно-диспетчерской службы	0,37
8.	Управление	4,77
9.	Расходы на расчетно-кассовое обслуживание	1,57
10.	Электроэнергия сод. жилья	Норматив на 1 кв. м. х S мест общего пользования в МКД/S всех жилых и нежилых помещений в МКД х S помещения собственника х Тариф
11.	ГВС СОИ	Норматив на 1 кв. м. х S мест общего пользования в МКД/S всех жилых и нежилых помещений в МКД х S помещения собственника х Тариф
12.	ХВС СОИ	Норматив на 1 кв. м. х S мест общего пользования в МКД/S всех жилых и нежилых помещений в МКД х S помещения собственника х Тариф
13.	ВОДООТВЕДЕНИЕ СОИ	Норматив на 1 кв. м. х S мест общего пользования в МКД/S всех жилых и нежилых помещений в МКД х S помещения собственника х Тариф

Генеральный директор ООО «ДОМУС»



/А.С.Иванов/

Собственник помещения

*Мещеряков* | *Калинина*