

Договор № ПК-1/08/20-33
управления многоквартирным домом

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Собственники/дольщики помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 9, корпус 1, строение 1 (далее – МКД), согласно Приложению №5, именуемые в дальнейшем – «Собственники помещений или Собственники», и

Общество с ограниченной ответственностью «СТАНДАРТ-СЕРВИС», в лице Животова Эдуарда Владимировича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Условия настоящего Договора утверждены решением общего собрания Собственников помещений в МКД, оформленного протоколом №_____ от _____ года.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в доме.

1.3. Деятельность по управлению многоквартирными домами осуществляется Управляющей организацией на основании лицензии № 78-000225 выданной Государственной жилищной инспекцией Санкт-Петербурга 30.04.2015 г.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, постановлением Правительства РФ от 21.01.06 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения", постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 "О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующими вопросы управления, содержания и ремонта многоквартирного дома, предоставления коммунальных услуг, а также Договором.

2. Предмет Договора

2.1. По настоящему Договору Управляющая организация по заданию Собственников в МКД в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в этом доме (Приложение №2 к настоящему Договору), предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в этом доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, обеспечить готовность инженерных систем, осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Управление МКД в рамках настоящего Договора осуществляется в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания Собственников помещений МКД и пользующимся помещениями в этом доме лицам, надлежащее содержание общего имущества в МКД, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственникам помещений и иным лицам, проживающим в таком доме.

2.3. Состав общего имущества в МКД, в отношении которого осуществляется управление, указан в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2.4. Собственники помещений в МКД передают, а Управляющая организация принимает на себя полномочия по управлению МКД, а именно:

2.4.1. Предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в границах эксплуатационной ответственности и в пределах денежных средств, поступающих Управляющей организации от Собственников.

2.4.2. Предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного МКД, качество которых должно соответствовать требованиям, установленным Правилами предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг Собственникам и пользователям помещений в МКД, при условии заключения соответствующих договоров с ресурсоснабжающими организациями.

2.4.3. Выполнение работ и оказание услуг по содержанию и текущему ремонту, а в случае принятия Собственниками соответствующего решения — выполнение работ по капитальному ремонту, самостоятельно в полном объеме или частично, либо путем заключения за счет средств Собственников договоров с подрядными организациями на отдельные виды работ и услуг по содержанию и текущему ремонту согласно сметной стоимости.

Сдача-приемка выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, по предоставлению коммунальных услуг осуществляется на основании акта оказанных услуг (далее по тексту — «Акт»), подписываемого Управляющей организацией и Собственниками в лице их представителя - председателя Совета МКД, либо одного из собственников МКД уполномоченного на это общим собранием Собственников.

Представитель Управляющей организации ежемесячно, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания отчетного (календарного) месяца, предоставляет председателю Совета МКД, либо уполномоченному собственнику МКД, на подписание 2 экземпляра Акта.

Председатель Совета МКД, либо уполномоченный собственник МКД, подписывает полученные экземпляры Акта и вручает один подписанный со своей стороны экземпляр представителю Управляющей организации в течение 10 (десяти) календарных дней с момента его получения.

Если в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения Акта председатель Совета МКД, либо уполномоченный собственник МКД, не подписал Акт и не представил мотивированные возражения на отказ от подписания Акта, услуги по настоящему Договору считаются оказанными в полном объеме в согласованные сроки без замечаний по качеству.

2.4.4. В случае наличия мотивированного отказа от подписания Акта со стороны Собственников, Управляющая организация в 5-ти-дневный срок обязана рассмотреть перечень замечаний и совместно с представителем Собственников согласно п. 2.4.3 настоящего Договора, определить сроки их устранения. По факту устранения замечаний Управляющая организация, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты устранения замечаний, предоставляет представителю Собственников на подписание 2 экземпляра Акта за отчетный период. При подписании настоящего Акта Стороны руководствуются пунктом 2.4.3. настоящего Договора.

2.4.5. Контроль и требование исполнения договорных обязательств подрядными, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков выполнения соответствующих обязательств перед Собственниками - потребителями услуг.

2.4.6. Осуществление начисления, сбора и перерасчета платежей за услуги, предоставляемые Управляющей организацией.

2.4.7. Прием и рассмотрение обращений, жалоб Собственников — потребителей услуг на действия (бездействие) ресурсоснабжающих и прочих организаций по вопросам управления МКД.

2.4.8. Выдача Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий.

2.4.9. Ведение бухгалтерской, статистической и иной документации.

2.4.10. Заключать от имени Собственников договоры на использование общего имущества МКД (сдача в аренду, размещение оборудования, предоставление в пользование, проведение работ и т.д.) по решению общего собрания Собственников помещений с последующим использованием денежных средств от хозяйственного оборота общего имущества на содержание и текущий ремонт, а также на иные цели, устанавливаемые Собственниками.

2.4.11. Осуществление обработки персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Собственников в целях исполнения настоящего Договора.

Для исполнения договорных обязательств Собственники предоставляют следующие персональные данные: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, паспортные данные, адрес, СНИЛС, сведения о правах собственности, о проживающих в помещении лицах, контактный номер телефона, адрес электронной почты и иные данные.

2.5. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД и объекты общего имущества в нем, а также не передает в УК право распоряжения общим имуществом Собственников помещений, без решения общего собрания собственников МКД.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление МКД в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством Российской Федерации в интересах Собственников и пользователей помещений в МКД.

3.1.2. Исполнять обязательства в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п. 2.4.1.-2.4.11. настоящего Договора.

3.1.3. Обеспечить организацию круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания МКД. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества, исключение нахождения граждан в опасных зонах, территориях и других ситуациях, подлежащих экстренному устранению в течении 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.4. Осуществлять контроль качества коммунальных ресурсов, подаваемых ресурсоснабжающими организациями на границе раздела эксплуатационной ответственности.

3.1.5. Осуществлять контроль качества текущего ремонта, технического обслуживания и санитарного содержания МКД и придомовой территории при выполнении соответствующих работ подрядными организациями.

3.1.6. С определённой настоящим Договором периодичностью проводить обследование МКД и по результатам такого обследования составлять планы по текущему и капитальному ремонту МКД с указанием наименования работ, срока выполнения работ и их предварительной стоимости.

Обеспечить проведение текущего ремонта общего имущества МКД, его инженерных сетей и оборудования в соответствии с утвержденным планом текущего ремонта МКД.

3.1.7. Проводить осмотры общего имущества МКД, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, рекомендованные действующим законодательством РФ.

3.1.8. Организовать и осуществлять прием Собственников и пользователей помещений в МКД по вопросам, связанным с управлением МКД.

3.1.9. Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и осуществлять проведение необходимых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

3.1.10. Незамедлительно информировать Собственников о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работы инженерных сетей.

3.1.11. Принимать от Собственника плату за жилое помещение, коммунальные и другие услуги согласно платежному документу.

Управляющая организация обязана производить непосредственно при обращении Собственников (потребителей) проверку правильности исчисления предъявленного потребителям к уплате размера платы за коммунальные услуги, задолженности или переплаты потребителями за коммунальные услуги, правильности начисления потребителям неустоек (штрафов, пеней) и немедленно по результатам проверки выдавать потребителям документы, содержащие правильно начисленные платежи. Выдаваемые потребителям документы по их просьбе должны быть заверены подписью руководителя и печатью Управляющей организации.

3.1.12. Осуществлять не реже 1 раза в 6 месяцев снятие показаний индивидуальных приборов учета, проверку состояния таких приборов в соответствии с действующим законодательством РФ.

В случае непредставления Собственниками помещений в срок до 25-го числа текущего месяца данных о показаниях индивидуальных приборов учета, производить расчет размера оплаты услуг с использованием нормативов потребления, утвержденных в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.13. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год, а также размещать указанный отчет в государственной информационной системе.

3.1.14. Обеспечить хранение и актуализацию технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов и внесения в техническую документацию изменений, отражающих информацию о выполняемых работах и о состоянии МКД в соответствии с результатами проводимых осмотров состояния МКД, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

По требованию Собственников знакомить их с содержанием указанных документов.

3.1.15. Информировать Собственников о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на сайте Управляющей организации в сети интернет, на информационных стендах (досках) дома.

3.1.16. Обеспечить выдачу Собственникам платежных документов не позднее последнего дня текущего месяца.

По требованию Собственников выставлять платежные документы на предоплату за содержание и ремонт общего имущества МКД пропорционально доле занимаемого помещения и коммунальные услуги с последующей корректировкой платежа при необходимости.

3.1.17. В течение 10 дней рассмотреть обращение Собственников помещений о приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию и согласовывать дату, время участия в приемке. После ввода в эксплуатацию, осуществляется составление соответствующего акта и фиксация начальных показаний приборов учета.

3.1.18. Не менее чем за 3 (три) дня до начала проведения работ внутри помещения Собственников согласовать с ними время доступа в помещение или направить им письменное уведомление о проведении работ внутри помещений.

3.1.19. Выступать агентами Собственников перед ресурсоснабжающими организациями по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения представления Собственникам и пользователям помещений в МКД коммунальной услуги соответствующего вида.

3.1.20. Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.1.21. Не распространять конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (не передавать ее иным лицам, в том числе организациям), без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору иным организациям.

3.2.2. Требовать от Собственников внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами, а также требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней).

3.2.3. Требовать от Собственников, согласно Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354, допуска в заранее согласованное с ним время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое Собственником жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг - по мере необходимости, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц уступку прав требования к собственникам и пользователям помещений в МКД, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

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

3.2.6. Сдавать в пользование общее имущество МКД, в том числе под размещение рекламных конструкций на фасаде МКД на условиях утвержденных общим собранием собственников. При этом поступающие денежные средства от использования такого имущества расходуются следующим образом: 10% на организационные расходы Управляющей организации в связи с размещением рекламных конструкций; 90% расходуются Управляющей организацией на цели, установленные общим собранием собственников МКД.

3.2.7. В целях обеспечения надлежащего качества управления домом и взаимодействия с Собственниками и пользователями помещений в МКД, использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в МКД, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.

3.2.8. Осуществлять иные предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации права.

3.3. Собственники обязаны:

3.3.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества МКД и нести ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества МКД в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3.2. Обеспечивать выполнение обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с их долями в праве общей собственности на данное имущество.

Вносить плату за содержание, текущий ремонт, коммунальные и прочие услуги в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3.3.3. Использовать помещение по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии. В случае проведения Собственниками переустройства или перепланировки помещения, сообщить об этом в Управляющую организацию и обеспечить доступ к месту проведения работ должностным лицам Управляющей организации для проверки хода работ и соблюдения требований безопасности в порядке предусмотренным действующим законодательством. По завершении производства работ по переустройству и перепланировке помещения Собственники обязаны предоставить в Управляющую организацию соответствующие документы, подтверждающие соответствие произведенных работ требованиям законодательства.

3.3.4. Бережно относиться к общему имуществу МКД, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям.

3.3.5. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте или устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

3.3.6. По требованию представителей Управляющей организации, согласно Постановлению Правительства

РФ от 06.05.2011 № 354, в заранее согласованное время предоставить техническим специалистам Управляющей организации (в том числе работникам аварийных служб) доступ в занимаемое собственником жилое или нежилое помещение для осмотра технического и санитарного состояния общедомового имущества (стояков ХВС, ГВС и канализации) и внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг. В случае необходимости ликвидации аварий на общедомовом имуществе (стояках ХВС, ГВС и канализации), Собственники обязаны предоставить непосредственный доступ к общедомовому имуществу (стоякам ХВС, ГВС и канализации).

3.3.7. Соблюдать права и законные интересы соседей, соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования, выносить мусор в специально отведенные для этого места, не допускать сбрасывания в санитарный узел мусора и отходов, засоряющих канализацию, не сливать жидкие пищевые отходы в мусоропровод.

3.3.8. При неиспользовании помещения собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации их контактные телефоны и адрес почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению при отсутствии собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме.

3.3.9. Не допускать выполнения работ или совершения иных действий, приводящих к порче помещений или конструкций МКД, загрязнению придомовой территории.

3.3.10. Проводить какие-либо ремонтные работы в помещении, его реконструкцию, переустройство или перепланировку в порядке, предусмотренном законодательством РФ, с обязательным уведомлением Управляющей организации.

Не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования в ночное время с 22.00 до 8.00, при производстве ремонтных работ не производить работы связанные с повышенным шумом в выходные и нерабочие общегосударственные праздничные дни с 08.00 до 12.00.

3.3.11. Не допускать самовольной установки дополнительных обогревательных приборов и их замены на отопительные приборы большей мощности, а также не загромождать личными вещами помещения входящие в состав общего имущества МКД (коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, чердачные помещения, подвалы, технические этажи).

3.3.12. По требованию Управляющей организации представить копию свидетельства регистрации права собственности или иной правоустанавливающий документ на помещение и оригинал для сверки.

Извещать Управляющую организацию в течение десяти календарных дней об изменении числа проживающих, в том числе, временно проживающих в жилых помещениях лиц.

3.3.13. Ежемесячно, в срок до 25-го числа текущего месяца вносить показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов (ХВС, ГВС) в квитанцию на оплату или сообщать показания в Управляющую организацию.

3.3.14. Принимать и подписывать акты оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД согласно условиям п. 2.4.3. настоящего Договора.

3.3.15. Нести иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Собственники вправе:

3.4.1. Требовать от Управляющей организации исполнения своих обязательств по настоящему Договору в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п.2.4. настоящего Договора.

3.4.2. Получать коммунальные услуги, отвечающие параметрам качества и надежности в объеме не ниже установленного.

3.4.3. Получать информацию об организациях (название, контактные телефоны, телефоны аварийных служб), осуществляющих обслуживание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме; об организациях - поставщиках коммунальных и иных услуг.

3.4.4. Осуществлять контроль качества предоставляемых Управляющей организацией коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту общего имущества МКД, и других обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, поверках) общего имущества в МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, определен в п. 2.4.3. настоящего Договора.

3.4.5. При причинении их имуществу ущерба вследствие аварий на инженерных сетях, залива жилого или нежилого помещения требовать от Управляющей организации составления акта о причиненном ущербе с указанием фактических объемов повреждений и причины аварий.

3.4.6. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.5. Собственники не вправе:

3.5.1. Проводить переоборудование инженерных систем и оборудования, относящегося к общему имуществу МКД и имуществу Собственников, а также иного общего имущества МКД, в том числе строительных конструкций.

3.5.2. Устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью,

превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру.

3.5.3. Использовать теплоноситель системы отопления не по прямому назначению (проведение слива воды из инженерных систем и приборов отопления).

3.5.4. Нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг.

4. Цена Договора, стоимость работ и услуг, порядок внесения платы.

4.1. Цена Договора устанавливается в размере стоимости выполненных работ, оказанных услуг по управлению МКД, содержанию и ремонту общего имущества, стоимости предоставленных коммунальных услуг, а также стоимости иных работ, услуг, предоставляемых Управляющей организацией, согласно Приложению №3 настоящего Договора, и является платой за жилое помещение и коммунальные услуги.

Расчетный период для оплаты по настоящему договору устанавливается равным календарному месяцу.

4.2. Размер платы за управление МКД, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД устанавливается Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга на основании распоряжений об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Санкт-Петербурга, а также принятыми на общем собрании Собственников МКД решениями о дополнительных услугах по содержанию общедомового имущества МКД, и изменяется не чаще 1 (одного) раза в год в случае изменения в установленном порядке размера платы Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

При изменении размера платы за управление МКД, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД в период действия Договора, заключения дополнительного соглашения Сторон о внесении соответствующих изменений в расчеты по настоящему Договору не требуется. При расчетах применяется новый размер платы с момента введения их в действие.

4.3. Размер платы каждого Собственника за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД устанавливается одинаковый для собственников жилых и нежилых помещений и рассчитывается в соответствии с долей в праве общей собственности на общее имущество в МКД, пропорциональной размеру общей площади, принадлежащего Собственнику помещения.

Согласно 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, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, в размер платы за содержание жилого помещения включены расходы на приобретение объема коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в МКД, который рассчитывается по показаниям общедомовых приборов учета с учетом превышения нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в МКД.

4.4. Ежемесячная плата Собственников за содержание и ремонт общего имущества МКД определяется как произведение общей площади его помещений на размер платы за 1 кв. метр такой площади в месяц.

4.5. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, газоснабжение (в случае его проведения), водоотведение, теплоснабжение и электроснабжение.

4.6. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта органов государственной власти Санкт-Петербурга. При изменении тарифов на оплату жилищных и коммунальных услуг в период действия Договора, заключения дополнительного соглашения Сторон о внесении соответствующих изменений в расчеты по настоящему Договору не требуется. При расчетах применяются новые тарифы с момента введения их в действие.

4.7. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных индивидуальными приборами учета, а также при оборудовании многоквартирного дома общедомовыми приборами учета рассчитывается в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяемыми в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 06.05.2011 №354, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.8 Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 10 (десятого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией или по поручению Управляющей организации.

4.9. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер

платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

4.10. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с настоящим Договором на расчетный счет Управляющей организации указанный в платежном документе.

4.11. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственников лиц, не зарегистрированных в таком помещении, и невнесения за них платы, Управляющая организация после соответствующей проверки и составления Акта о проживании в таком помещении, вправе произвести расчет по количеству проживающих.

4.12. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.13. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связаны с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме Сторонами подписывается Схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника (приложение № 4).

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Увеличение установленных настоящей частью размеров пеней не допускается.

В случае изменения и определения жилищным законодательством РФ нового порядка расчета пени, применяется новый порядок согласно жилищному законодательству РФ.

5.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Срок действия Договора, порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Договор считается заключенным с даты его подписания Сторонами. При этом Собственники помещений, обладающие более чем пятьюдесятью процентами (50%) голосов от общего числа голосов всех Собственников помещений выступают в качестве Стороны Договора. Порядок подписания Договора и условия хранения Договора установлены в п. 8.1 Договора.

6.2. Договор заключен на срок 5 (пять) лет с «__» _____ 2020г.

Управление МКД Управляющей организацией осуществляется с даты внесения изменений в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением настоящего Договора управления МКД.

6.3. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора управления МКД по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким Договором.

Договор управления МКД, действовавший до заключения настоящего Договора, прекращает своё действие (расторгается) с даты начала управления МКД Управляющей организацией, если иная дата прекращения действия (расторжения), ранее даты начала управления МКД Управляющей организацией, не определена решением общего собрания Собственников помещений МКД.

6.4. Управляющая организация приступает к исполнению своих обязательств по Договору - с даты начала управления МКД, а к предоставлению коммунальных услуг — с даты начала поставки каждого вида

коммунальных ресурсов, определяемой в договорах с ресурсоснабжающими организациями, но не ранее даты начала управления МКД.

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.5.1. В одностороннем порядке:

а) по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позже чем за два месяца до прекращения настоящего Договора в случае, если:

- МКД окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

б) по инициативе Собственников, в случае невыполнения Управляющей организацией условий настоящего Договора, и принятия такого решения общим собранием Собственников помещений МКД.

6.5.2. В судебном порядке.

6.5.3. Вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 7.3 настоящего Договора.

6.5.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате произведенных Управляющей организацией затрат (услуг и работ) во время действия настоящего Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках настоящего Договора.

6.5.5. В случае переплаты Собственниками средств за услуги по настоящему Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Собственника о сумме переплаты, получить от Собственника распоряжение о выдаче либо о перечислении на указанный ими счет излишне полученных ею средств.

6.5.6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством РФ.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Управляющая организация, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства в соответствии с настоящим Договором, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся техногенные и природные катастрофы, не связанные с виновной деятельностью Сторон Договора, военные действия, террористические акты, издание органами власти распорядительных актов, препятствующих исполнению условий Договора, и иные независимые от Сторон обстоятельства. При этом к таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов стороны Договора, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у стороны Договора необходимых денежных средств, банкротство стороны Договора.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая организация осуществляет указанные в Договоре управления МКД работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества МКД, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет Собственникам счета по оплате выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный Договором управления МКД, должен быть изменен пропорционально объему и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более 2 (двух) месяцев, любая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по Договору, причем ни одна из сторон не может требовать от другой возмещения возможных убытков.

7.4. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

7.5. В случае, если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок подписания и хранения Договора

8.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

8.1.1. Собственники жилых и нежилых помещений подписывают Договор путем проставления свои подписей в реестре собственников/дольщиков помещений МКД подписавшие Договор, приведенном в Приложении № 5 к Договору, либо в разделе Реквизиты и подписи Сторон настоящего Договора.

8.1.2. Договор подписывается в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.1.3. Реестр собственников/дольщиков помещений МКД подписавших Договор состоит в одном подлинном экземпляре и хранится в Управляющей организации.

8.1.4. Собственникам МКД подписавшим настоящий Договор выдается экземпляр Договора без Приложения №5 к Договору, так как настоящее приложение содержит персональные данные собственников/дольщиков помещений МКД.

8.1.5. Все приложения к Договору, а также дополнительные соглашения, оформляемые в порядке, установленном Договором, являются неотъемлемой частью Договора и действуют на период, указанный в них или установленный настоящим Договором.

Приложения:

1. Состав общего имущества в МКД.
2. Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.
3. Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД.
4. Схема разграничения ответственности.
5. Реестр собственников/дольщиков помещений МКД, подписавших настоящий Договор.

9. Реквизиты и подписи Сторон

ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

ИНН/КПП 7841331677/781001001

ОГРН 1067847479150

Адрес: 196084, Санкт-Петербург, ул. Заставская,
д. 33, Лит. БА, пом. 16-Н, каб. 1.310

Р/с: 40702810190700001921

в ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

в Санкт-Петербурге

К/с: 30101810900000000790

БИК 044030790

Тел.: 8 (812)320-14-50

Генеральный директор

_____/Животов Э.В./

Собственники/дольщики помещений МКД

согласно Реестру собственников/дольщиков помещений
МКД в Приложении №5 Договора, и

Собственник/дольщик жилого/нежилого помещения
№_____, ФИО _____

_____ года рождения,
на основании (Свидетельства о праве собственности
или иной документ) _____
серия № _____ от _____ г.,
зарегистрированный по адресу: _____

Паспорт _____ выданный _____

СНИЛС _____ тел. _____

эл. Почта _____ @ _____

_____/_____/_____

Состав общего имущества в МКД

I. Общие сведения о многоквартирном доме:

1. Адрес многоквартирного дома	Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 9, корпус 1, строение 1
2. Серия, тип постройки	Многokвартирный дом
3. Год постройки	2020
4. Этажность:	24
4.1. надземная	23
4.2. подземная	1
5. Количество секций	1
6. Количество квартир	116
7. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества (шт.)	3
8. Общая площадь дома	9172,8
9. Всего общая площадь жилых помещений (квартир) (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	8549,5
10. Общая площадь балконов, лоджий, веранд и террас	554,9
11. Всего общая площадь помещений, входящих в состав общего имущества	2536,2
12. Общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме	323,9
13. Необорудованная площадь 1 н.ч.-8н.ч. (кв.м.)	859,5
14. Уборочная площадь лестниц, (кв.м.)	2236,8
15. Необорудованный подвал	876,6
16. Необорудованный чердачный этаж	1089,7
17. Технологические помещения (кв.м.) :	299,4
1-Н – ИТП встроенных помещений	27,3
2-Н – кабельное помещение	33,1
3-Н – хозяйственная ПНС	12,3
4-Н – водомерный узел, пожарная ПНС	30,8
5-Н – аппаратная	10,7
6-Н – ИТП жилой части	56,1
7-Н (ч.п.1) - тамбур	1,3
7-Н (ч.п.2) - электрощитовая	15,1
7-Н (ч.п.3) - электрощитовая	13,8
8-Н (ч.п.1) – помещение консьержа	18,0
8-Н (ч.п.2) – санузел	3,1
8-Н (ч.п.3) – помещение уборочного инвентаря	1,9
8-Н (ч.п.4) – техническое помещение	30,6

9-Н - колясочная	6,0
13-Н – мусоросборная камера	14,7
14-Н - венткамера	2,9
15-Н (ч.п.1) - венткамера	5,8
15-Н (ч.п.2) - венткамера	12,6
16-Н - венткамера	3,3

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1. Фундамент	Свайно-плитный с монолитным железобетонным ростверком	Мелкие трещины, износ 5%
2. Наружные и внутренние капитальные стены	Кирпичные; железобетонные; газобетонные	Мелкие трещины, износ 5%
3. Перегородки	Кирпичные; железобетонные; газобетонные	Мелкие трещины, износ 5%
4. Перекрытия	Монолитная железобетонная плита	Мелкие трещины, износ 5%
5. Крыша	Рулонная; профилированный настил	Износ 5%
6. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг		
отопление	Центральная, закрытая система с ИТП	
холодное водоснабжение	Центральная система	
горячее водоснабжение	Центральная система	
водоотведение	Центральная, общесплавная канализационная сеть	
электроснабжение	Центральная система	
7. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:		
Лифтовое оборудование	Грузо-пассажирские лифты	
вентиляция	Приточно-вытяжная	
8. Система дымоудаления, система подпора воздуха лифтовых шахт, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, система автоматического переговорно-замочного устройства (ПЗУ), система видеонаблюдения и СКУД, а также иное оборудование, прямо отнесенное действующим законодательством к общему имуществу Многоквартирного дома.		

9. Сведения о земельном участке – часть земельного участка с кадастровым № 78:34:0410401:3609, необходимая для использования и эксплуатации законченных строительством многоквартирных домов

Управляющая организация:
ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

Генеральный директор

м.п. Э.В. Животов

Собственники/дольщики помещений МКД
согласно Реестру собственников/дольщиков
помещений МКД в Приложении №5 Договора, и
Собственник/дольщик жилого/нежилого
помещения №_____,

_____/_____/

Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

1. Услуги управления МКД.

- организация эксплуатации многоквартирного дома;
- взаимоотношения со смежными организациями и поставщиками коммунальных и других услуг;
- замеры расходов, показаний счетчиков, перезаключение договоров;
- взаимодействие с представителями контролирующих государственных органов и выполнение их требований в части обеспечения безопасной эксплуатации жилых зданий;
- все виды работ с жалобами и обращениями граждан или юридических лиц — собственников помещений в многоквартирном доме; все виды работ с арендаторами нежилых помещений;
- все виды работ с застройщиком по устранению выявляемых строительных дефектов или недостатков строительства.
- ведение учета доходов и расходов на содержание и ремонт общего имущества;
- ведение расчётов с подрядными организациями;
- ведение бухгалтерской документации, составление балансов, предоставление отчётов в налоговую инспекцию и прочие формы отчётности государственным органам;
- организация начислений субсидий и льгот по оплате услуг за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством;
- организация начисления оплаты коммунальных услуг в соответствии с заключенными договорами;
- выставление счетов Собственникам;

2. Эксплуатационные услуги.

2.1. Содержание и текущий ремонт общего имущества жилого дома, общих коммуникаций включает в себя:

2.1.1. Технические осмотры многоквартирного дома.

Целью осмотров является установление возможных причин возникновения дефектов и выработка мер по их устранению. В ходе осмотров осуществляется контроль за использованием и содержанием помещений. Проводятся плановые и внеочередные ТО. Плановые осмотры проводятся:

- общие - два раза в год: весной и осенью (до начала отопительного сезона). Проводится осмотр здания в целом, включая конструкции, инженерное оборудование и внешнее благоустройство;
- частичные - предусматривают осмотр отдельных элементов здания или помещений.

Периодичность частичных осмотров элементов и помещений здания (производится специалистом)

п/п	Конструктивные элементы: отделка, домовое оборудование	Расчетное количество осмотров в год
1	Вентиляционные каналы и шахты: в зданиях вентшахты и оголовки	2 раза
2	Холодное и горячее водоснабжение, канализация мест общего пользования	2 раза
	Система внутреннего водоотвода с крыш зданий	2 раза
	Осмотр общедомовых электрических сетей и этажных щитков/ с подтяжкой контактных соединений и проверкой надежности заземляющих контактов и соединений	ежемесячно/ 2 раза в года
3	Осмотр электродвигателей с подтяжкой контактов и заземляющих зажимов	2 раза в год
4	Осмотр светильников в местах общего пользования с заменой сгоревших ламп (стартеров)	еженедельно
5	Осмотр систем автоматизированной противопожарной защиты (АППЗ)	еженедельно
6	Осмотр основных строительных конструкций зданий и элементов внешнего благоустройства	2 раза в год

Примечания:

1. В процессе осмотра проводится контроль работы оборудования, настройка и регулировка параметров и исправляются мелкие неисправности оборудования.
2. Технический осмотр вентиляционных каналов и устройств производится специализированной организацией.

3.1.2. Техническое обслуживание.

Перечень работ по техническому обслуживанию общего имущества многоквартирного дома.

К общему имуществу жилого дома относятся следующие элементы и конструкции зданий, а также придомовой территории:

- межэтажные лестничные клетки, лестницы, крыша, технические подвалы, коридоры, двери, несущие конструкции и наружные части фасадов здания;
- инженерное оборудование здания, включающее лифты, водоотводящие устройства, системы водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции;
- оборудование общего пользования: светильники, выключатели;
- придомовая территория.

3.1.2.1. Работы, выполняемые по заявкам.

- устранение незначительных неисправностей в системах водоснабжения и канализации оборудования общего пользования дома;
- устранение засоров внутренних канализационных трубопроводов и санитарных приборов;
- устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения с ликвидацией непрогревов, воздушных пробок, промывкой трубопроводов и отопительных приборов;
- устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (замена перегоревших электроламп, замена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др. в помещениях общего пользования);
- прочистка канализационного лежачка;
- проверка исправности канализационных вытяжек (при наличии);
- проверка наличия тяги в вентиляционных каналах;
- промазка фальцев, окрытий парапетных ограждений и др.;
- замеры сопротивления изоляции проводов;
- осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах;
- фиксация и смазка дверных замков и петель (по всему многоквартирному дому);
- смазка и настройка механизмов закрывания дверей.

3.1.2.2. Работы, выполняемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в весенне-летний период.

- очистка воронок;
- расконсервирование и ремонт поливочной системы;
- регулировка доводчиков;
- консервация системы центрального отопления;
- ремонт просевших отмостков;
- устройство дополнительной сети поливочных систем.

3.1.2.3. Работы, выполняемые при подготовке многоквартирного дома к эксплуатации в осенне-зимний период.

- замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений;
- ремонт или замена замков, защелок на дверях входа и выхода на аварийную (черную) лестницу;
- утепление оконных проемов в местах общего пользования;
- укрепление и ремонт парапетных ограждений;
- ремонт существующих лестниц выхода на кровлю здания;
- ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления;
- прочистка и утепление вентиляционных каналов;
- консервация поливочных систем;
- проверка состояния продухов в цоколях зданий;
- ремонт и укрепление входных дверей, дверей вспомогательных помещений.

3.1.2.4. Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров.

- Промазка (проклейка) незначительных дефектов в местах протечек кровли;
- проверка наличия тяги вентиляционных каналах;
- прочистка внутренней канализации здания;
- укрепление трубопроводов инженерных систем здания;
- проверка канализационных вытяжек;
- мелкий ремонт изоляции;
- проветривание колодцев;
- устранение мелких неисправностей электропроводки.

3.1.3. Аварийное обслуживание (работы, выполняемые аварийно-ремонтной службой на инженерных сетях):

- локализация аварийной ситуации;
- ликвидация аварийной ситуации.

3.1.4. Санитарное содержание многоквартирного дома.

Периодичность работ по уборке мест общего пользования (МОП)

№ п/п	Вид работ	Периодичность работ
1	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	ежедневно
2	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	3 раза в неделю
3	Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц
4	Мытье пола кабины лифта	ежедневно
5	Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	еженедельно
6	Мытье окон	2 раза в год
7	Уборка площадки перед входом в подъезд; очистка металлической решетки и приемка	еженедельно
8	Влажная протирка стен, дверей и т.п.	1 раз в год
9	Влажная протирка подоконников	2 раза в год
10	Дезинфекция контейнера для сбора мусора	1 раз в месяц

3.2. Содержание и ремонт лифтов.

Периодичность проведения осмотров и текущих ремонтов лифтов

№ п/п	Виды периодических осмотров и текущих ремонтов	Периодичность
1	ЕТО - ежесуточный осмотр (проводится на лифтах, которые не оборудованы устройствами автоматического контроля, выключателей ДК и ДШ	Не реже одного раза в сутки
2	ТР - месячный проводится на всех типах лифтов	Не реже одного раза в месяц
3	ТР-1 - квартальный (проводится на всех типах лифтов)	Не реже одного раза в квартал
4	ТР-2 - полугодовой (проводится на всех типах лифтов)	Не реже одного раза в полугодие
5	ТР-3 - годовой (проводится на всех типах лифтов)	Не реже одного раза в год

3.3. Содержание придомовой территории.

Периодичность уборки тротуаров устанавливается в зависимости от интенсивности движения пешеходов по тротуарам отдельно для летней и зимней уборки. Очистка тротуаров и проездов во время снегопада начинается сокончанием снегопада и завершается не позднее 6-12 часов (в зависимости от класса территории) после завершения снегопада.

Периодичность основных работ по уборке придомовых территорий.

п/п	Вид работ	Периодичность
1	Подметание снега (ручное)	по необходимости
2	Пескопосыпка ручная	по необходимости
3	Сдвигание снега (ручное)	по необходимости
4	Подметание территории в летний период	по необходимости
5	Уборка газонов зимой	по необходимости
6	Уборка газонов летом	по необходимости
7	Выкашивание газонов	2 раза в сезон
8	Уборка скошенной травы	2 раза в сезон
9	Очистка газонов от опавшей листвы	по необходимости
10	Уборка контейнерных площадок	Ежедневно

11	Очистка от наледи ступеней крыльца зимой)	по необходимости
----	---	------------------

4. Служба администраторов территории.

- охрана общедомового имущества, путем заключения договора и размещения на объекте частной охранной организации;
- прием сигналов и реагирование на сигналы АППЗ и ОДС (противопожарная защита и оперативно-диспетчерская связь с лифтами);
- контроль доступа в подъезд многоквартирного дома; - предоставление круглосуточной технической поддержки.

Исполнитель обязуется:

- обеспечить контроль доступа на территорию дома (внутридомовая территория, подъезды);
- обеспечить сохранность общедомового имущества;
- своевременно реагировать на обращения Заказчика (собственников многоквартирного дома) с целью оперативного устранения возникших нештатных ситуаций. При необходимости вызвать группу быстрого реагирования вневедомственной охраны полиции Санкт-Петербурга с помощью специального оборудования быстрого вызова;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, дорожно-транспортное происшествие, несчастный случай, противоправные действия третьих лиц и т. п.) принимать непосредственное участие в локализации сложившейся ситуации, своевременно уведомлять соответствующие службы;
- обеспечивать учет и корректировку движения машин по внутри дворовой территории;
- осуществлять работу по эффективному и культурному обслуживанию собственников помещений, созданию для них комфортных условий проживания в многоквартирном доме;
- консультировать собственников помещений по вопросам, касающимся оказываемых услуг
- поддерживать общественный порядок на территории охраняемого объекта, принимать меры по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций;
- осуществлять контроль Объекта и прилегающей территории путем видеонаблюдения, патрулирования внутридомовой и прилегающей территории, осмотра подвальных и чердачных помещений;
- контролировать соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, требований производственной санитарии и гигиены, а также соблюдение правил пожарной безопасности;
- осуществлять контроль работоспособности систем сигнализации;
- информировать руководство об имеющихся недостатках в обслуживании собственников помещений, принимаемых мерах по их ликвидации.

5. Обслуживание видеонаблюдения и СКУД (система контроля управления доступом)

Совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на территории Объекта через «точки прохода»: двери, ворота, КПП.

- организация КПП на входе/въезде и выходе/выезде с периметра охраняемого объекта;
- оборудование ворот для ограничения въезда и выезда автомашин на КПП;
- организация контрольно-пропускного режима для автотранспорта.

6. Эксплуатация и обслуживание общедомовых приборов учета используемых ресурсов (ОДПУЭЭ, ОДПУХВ, УУТЭ).

В перечень работ и мероприятий по эксплуатации и обслуживанию общедомовых узлов учета тепловой энергии (горячей воды), холодной воды, осуществляемых сервисными организациями, входят:

- контроль технического состояния работоспособности оборудования;
- проверка работоспособности и наладка оборудования;
- текущий ремонт: замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счетчиков и др.;
- для узлов учета тепловой энергии — подготовка к отопительному сезону: осмотр, промывка и чистка расходомеров, проверка исправности оборудования, предъявление представителю теплоснабжающей организации узла учета тепловой энергии для оформления Акта допуска в эксплуатацию.

Периодичность проведения отдельных видов работ по эксплуатации и обслуживанию коммерческих узлов учёта определяется техническими (паспортными) характеристиками установленного оборудования.

Сервисные организации руководствуются нормативными документами, основные из которых:

- «Правила учёта тепловой энергии и теплоносителя» (утв. Минтопэнерго Российской Федерации 12.09.1995 № вк-4936, зарег. в Минюсте Российской Федерации 25.09.1995 № 954);

- «Положение о проведении планово-предупредительного ремонта на предприятиях водоканализационного хозяйства» (утв. протоколом N2 13-8 заседания Секции инженерного оборудования и инженерных сооружений Научно-технического Совета Госстроя РСФСР от 01.06.1989).

7. Обслуживание ИТП (индивидуальных тепловых пунктов).

В перечень работ сервисной организации включено:

- осмотр оборудования теплового пункта с проверкой на отсутствие течей, подтеков на наружной поверхности тепловой изоляции, при необходимости своевременное их устранение.
- осмотр, контроль работоспособности и, при необходимости, настройка тепломеханического оборудования ИТП, в том числе: запорной арматуры; предохранительного клапана; обратных клапанов; регуляторов давления; регулятора температуры горячего водоснабжения; поверка манометров, термометров.
- выполнение мелкого ремонта тепломеханического оборудования ИТП: протяжка фланцевых соединений, при необходимости - замена прокладок; устранение течи резьбовых соединений; промывка, прочистка фильтров и грязевиков; частичное восстановление изоляции; своевременная поверка, либо замена средств измерений (манометры, термометры), подлежащих государственному контролю и надзору.

8. Автоматизированная противопожарная защита.

Содержание и ремонт систем автоматизированной противопожарной защиты, в соответствии с пунктом 7 и 11 Постановления Правительства № 491 от 13.08.2006г, согласно которым в состав общего имущества включается внутридомовая система электроснабжения, состоящая, в том числе, из электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации, внутреннего противопожарного водопровода.

Управляющая организация:
ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

Генеральный директор

Собственники/дольщики помещений МКД
согласно Реестру собственников/дольщиков
помещений МКД в Приложении №5 Договора, и
Собственник/дольщик жилого/нежилого
помещения № _____,

М.П. Э.В. Животов

_____/_____/

Размер платы (тарифы) за содержание и ремонт общего имущества в МКД

№ п/п	Наименование	Ед. измерения (в месяц)	Тариф	Основание
1	Содержание общего имущества в многоквартирном доме	руб. /кв.м	13,02	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
2	Текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	руб. /кв.м	6,33	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
3	Санитарное содержание придомовой территории	руб. /кв.м	2,02	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
4	Обслуживание системы видеонаблюдения	руб. /кв.м	0,62	Решение общего собрания собственников, на основании Договора
5	Обслуживание автоматического переговорно-замочного устройства (ПЗУ)	руб. /кв.м	0,34	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
6	Обслуживание систем автоматизированной противопожарной защиты	руб. /кв.м	0,4	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
7	Эксплуатация общедомовых приборов учета тепловой энергии, холодной воды, электрической энергии	руб. /кв.м	0,67	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
8	Обслуживание автоматизированной системы сбора и передачи данных индивидуальных приборов учета тепловой энергии	руб. / пом.	20,0	Решение общего собрания собственников, на основании Договора
9	Обслуживание, освидетельствование, страхование лифтов	руб. /кв.м	2,39	Решение общего собрания собственников, на основании Договора
10	Управление многоквартирным домом	руб. /кв.м	3,73	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга №255-р от 20.12.2019
11	Служба администраторов территории	руб. /кв.м	5,09	Решение общего собрания собственников, на основании Договора
12	Аварийно-диспетчерская служба	руб. /кв.м	3,56	Решение общего собрания собственников, на основании Договора
13	Административно-хозяйственные расходы	руб. /кв.м	2,15	Решение общего собрания собственников
14	Механизированная уборка территории	руб. /кв.м	1,91	Решение общего собрания собственников
15	Обслуживание автоматической системы допуска автотранспорта	руб. /кв.м	1,20	Решение общего собрания собственников, на основании Договора
16	Служба регистрационного учета (паспортист) *	руб. /кв.м	0,5	Решение общего собрания собственников

17	Консьержи (круглосуточно) (только для жилых помещений)	руб. /кв.м	10,25	Услуга предоставляется в соответствии со Стандартом обслуживания
18	Радио	руб./ помещение	97,50	Услуга предоставляется в соответствии со Стандартом обслуживания, на основании Договора
19	Антенна	руб./ помещение	200,00	Услуга предоставляется в соответствии со Стандартом обслуживания, на основании Договора

**Услуга только для жилых помещений в МКД.*

Управляющая организация:
ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

Генеральный директор

Собственники/дольщики помещений МКД
согласно Реестру собственников/дольщиков
помещений МКД в Приложении №5 Договора, и
Собственник/дольщик жилого/нежилого
помещения № _____,

М.П. Э.В. Животов

_____/_____/

Схема
разграничения ответственности Управляющей
организации и Собственника

Устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности сторон:

По системе холодного и горячего водоснабжения:

1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации: внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
2. Границы эксплуатационной ответственности Собственника: ответвления от стояков горячего и холодного водоснабжения после запорно-регулирующей арматуры, и санитарно-техническое оборудование в квартире.

По системе электроснабжения:

1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации: внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.
2. Границы эксплуатационной ответственности Собственника: электропровода, внутриквартирные устройства и приборы после отключающих устройств в этажных щитах, включая квартирный счетчик расположенный в помещении Собственника.

По системе отопления:

1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации: внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов (только приборы отопления в местах общего пользования МКД), регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
2. Границы эксплуатационной ответственности Собственника: ответвления от стояков системы отопления после регулирующей и запорной арматуры и отопительные приборы в квартире.

По системе водоотведения:

1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации: внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.
2. Границы эксплуатационной ответственности Собственника: внутриквартирные трубопроводы канализации от первых стыковых соединений крестовины или тройника, расположенного на канализационном стояке.

По конструктивным элементам:

1. Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации: ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции); ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции).
2. Границы эксплуатационной ответственности Собственника: внутренняя поверхность стен помещения, оконные и дверные заполнения включая окна, двери, подоконники, отливы, откосы, коробка, наличники, фурнитуры, остекление балконов и лоджий и т.п.

Управляющая организация:
ООО «СТАНДАРТ-СЕРВИС»

Генеральный директор

Собственники/дольщики помещений МКД
согласно Реестру собственников/дольщиков
помещений МКД в Приложении №5 Договора, и
Собственник/дольщик жилого/нежилого
помещения № _____,

М.П. _____ Э.В. Животов

_____/_____/_____

