

г. Санкт-Петербург

«07» 02 2025 года.

Собственники / дольщики помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: город Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1 (далее – Многоквартирный дом, МКД), согласно Приложению 8, которое оформляется по итогам проведения общего собрания собственников помещений в МКД, именуемые в дальнейшем – «Собственники помещений или Собственники», и Общество с ограниченной ответственностью «Дом. Северная столица», в лице генерального директора **Кочетковой Татьяны Михайловны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», «УО», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Редакция настоящего Договора утверждена решением общего собрания Собственников помещений в многоквартирном доме, оформленным 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, утвержденными Постановлениями Правительства Российской Федерации и утвержденными ими правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, 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, правилами пользования жилыми помещениями, порядком осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города 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 течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом со встроенными помещениями и встроенной подземной автостоянкой, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Многоквартирного дома, предоставлять коммунальные услуги, обеспечить работоспособность инженерных систем и коммуникаций в соответствии с заданными параметрами, указанными в технической документации на МКД, 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 лиц, надлежащего содержания общего имущества в МКД, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных и иных услуг Собственникам помещений и иным лицам, проживающим в таком доме.
- 2.3. Состав общего имущества собственников помещений в МКД указан в Приложении 1 к настоящему Договору. Границы машино-мест и мест общего пользования в подземной автостоянке определены в технической документации.
- 2.4. Собственники помещений в МКД и встроенной подземной автостоянки 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 со встроенными помещениями и встроенной подземной автостоянкой в границах эксплуатационной ответственности (Приложение 5) (далее - Перечень работ по содержанию имущества).
 - 2.4.2. Предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства 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. Предоставление услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту подземной автостоянки в многоквартирном доме для собственников машино-мест. Перечень работ и услуг по содержанию

и текущему ремонту подземной автостоянки в многоквартирном доме для собственников машино-мест, а также периодичность их выполнения указаны в Приложении 6 к Договору.

2.4.4. 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 (капитальному) ремонту.

2.4.5. Осуществление начисления, сбора и перерасчета платежей за услуги, предоставляемые Управляющей организацией в соответствии с нормативно-правовыми Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354. В случае, если постановление Правительства РФ от 06.05.2011 №354 утратит силу, начисление, сбор и перерасчет платежей за коммунальные услуги будет производиться в соответствии с действующим нормативно-правовым актом, регулирующим данные отношения.

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

2.4.7. Выдачу Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий.

2.4.8. Ведение бухгалтерской, статистической и иной документации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4.9. Заключение от имени Собственников договоров 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 на иные цели, устанавливаемые Собственниками.

2.4.10. Осуществление обработки персональных данных в целях исполнения договора управления, включая передачу таких данных ресурсоснабжающим организациям для предоставления коммунальных услуг, а также иным лицам в целях выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества, реализации решений общих собраний собственников помещений многоквартирного дома и (или) заключения договоров оказания дополнительных услуг собственникам помещений многоквартирного дома. Для исполнения договорных обязательств Собственники предоставляют следующие персональные данные: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, паспортные данные, адрес, СНИЛС, сведения о праве собственности, о проживающих в помещении лицах, контактный номер телефона, адрес электронной почты и иные данные.

2.5. Управляющая организация ежеквартально не позднее 30 (тридцати) рабочих дней после истечения квартала обязана предоставить Председателю Совета многоквартирного дома либо иному уполномоченному Представителю собственников помещений в многоквартирном доме (далее по тексту – Представитель) в двух экземплярах Акт приемки выполненных работ, оказанных услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома по форме, утвержденной соответствующим нормативно-правовым актом (далее по тексту – Акт).

2.6. Предоставление Акта Представителю в сроки, указанные в п.2.5 Договора, осуществляется управляющей организацией одним из следующих способов:

- путем передачи лично Представителю, при этом на экземпляре Акта, остающемся на хранении в Управляющей организации, Представителем собственноручно делается запись «Получено», указывается дата передачи ему экземпляра Акта, а также ставится подпись Представителя с расшифровкой фамилии имени и отчества;

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю по адресу нахождения имущества Представителя в МКД;

- путем направления Управляющей организацией Акта Представителю по адресу электронной почты Представителя, при этом, для управляющей организации доказательством получения письма по указанной электронной почте служит автоматическое уведомление почтового агента о поступлении/направлении письма на указанную электронную почту, уведомление о прочтении письма со стороны Представителя не требуется;

- путем направления управляющей организацией Акта Представителю через государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства.

2.7. Представитель в течение 10 (десяти) дней с даты направления ему Акта 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 или представляет обоснованные письменные возражения в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Предоставление указанных возражений к Акту производится путем их передачи Представителем в офис Управляющей организации, адрес которого содержится в Едином государственном реестре юридических лиц.

2.8. Если в срок, указанный в п.2.7. Договора, Представителем не представлены подписанный Акт или письменное мотивированное возражение к Акту, или возражения носят немотивированный характер, такой Акт считается подписанным в одностороннем порядке в соответствии со ст. 753 Гражданского кодекса РФ,

услуги по настоящему Договору считаются оказанными в полном объеме в согласованные сроки без замечаний по качеству.

2.9. В случае, если в МКД не выбран Председатель Совета многоквартирного дома либо окончен срок его полномочий, Акт подписывается любым Собственником, при этом требования п.2.6 Договора не применяются.

2.10. В случае наличия мотивированного отказа от подписания Акта со стороны Представителя (для случая, указанного в п. 2.9 – Собственника), Управляющая организация в течение 10 (десяти) рабочих дней обязана рассмотреть перечень замечаний и совместно с Представителем (собственником) определить сроки их устранения. По факту устранения замечаний Управляющая организация в течение 3 (трех) рабочих дней с даты устранения замечаний предоставляет Представителю (собственнику) на подписание 2 (два) экземпляра Акта за отчетный период, в порядке, установленном пунктом 2.6, 2.9 договора.

2.11. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД и объекты общего имущества в нем к УО, а также не передает в УО 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 и встроенной подземной автостоянки в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Договора в интересах Собственников и пользователей помещений в МКД. Исполнять обязательства в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п. 2.4.1. - 2.4.10 настоящего Договора.

3.1.2. 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 сроки, установленные действующим законодательством.

3.1.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, осуществлять контроль качества коммунальных ресурсов, подаваемых РСО на границе раздела эксплуатационной ответственности. Граница эксплуатационной ответственности определяется в договоре ресурсоснабжения.

3.1.4. Осуществлять контроль качества текущего ремонта, технического обслуживания и санитарного содержания МКД и придомовой территории при выполнении соответствующих работ подрядными организациями. Под придомовой территорией до выделения земельного участка в натуре понимается территория Жилого комплекса «Приморский квартал», пропорционально общей площади жилых и нежилых помещений МКД.

3.1.5. С определенной настоящим Договором периодичностью проводить обследование МКД и по результатам такого обследования составлять планы по текущему и (при необходимости) капитальному ремонту МКД.

3.1.6. Обеспечить проведение текущего ремонта общего имущества МКД, его инженерных сетей и оборудования в аварийных или непредвиденных чрезвычайных ситуациях, требующих проведения работ в срочном порядке (аварийный текущий ремонт), а также в соответствии с планом текущего ремонта МКД. Перечень работ по плановому текущему ремонту общего имущества дома определяется управляющей организацией ежегодно по результатам весеннего и (или) осеннего осмотра дома, проводимого управляющей организацией в порядке, предусмотренном действующим на момент проведения осмотра законодательством. Плановый и аварийный текущий ремонт проводится в пределах средств, указанных в пункте 4 Приложения 5 к Договору.

3.1.7. Проводить осмотры общего имущества МКД и встроенной подземной автостоянки, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, указанные в действующем законодательстве РФ.

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

3.1.9. В сроки, предусмотренные действующим законодательством, информировать Собственников о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работы инженерных сетей.

3.1.10. Производить начисление платы за работы и услуги, установленные в п. 4.1 Договора, обеспечивая выставление платежного документа в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

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

3.1.12. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год путем его размещения в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

3.1.13. 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 текущих,

сезонных и внеочередных осмотров состояния МКД, выполняемых работ и (или) оказываемых услуг.

3.1.14. В случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, информировать Собственников о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Управляющей организации в сети интернет, и (или) на информационных стендах (досках) дома, и (или) в организованном Управляющей организацией чате МКД, и (или) в мобильном приложении, а также в установленном порядке в ГИС ЖКХ.

3.1.15. В сроки, установленные действующим законодательством, до начала проведения работ внутри помещения Собственников согласовать с ними время доступа в помещение или направить им письменное уведомление о проведении работ внутри помещений.

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

3.1.17. Вести претензионную и исковую работу в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение, коммунальные и дополнительные услуги.

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, оставаясь при этом ответственной перед Собственниками.

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. Согласно утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 №354 или иным нормативно-правовым актом Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов требовать от Собственников допуска в заранее согласованное с ним время 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. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Собственникам в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ в случае, когда УО является исполнителем коммунальных услуг.

3.2.5. Перераспределять денежные средства, полученные от Собственника на финансирование выполнения работ (услуг), предусмотренных Перечнем работ по содержанию имущества, а также направлять их на оплату непредвиденных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества дома.

3.2.6. На условиях, утвержденных решением общего собрания собственников помещений, предоставлять в пользование иным лицам общее имущество МКД, в том числе под размещение рекламных и информационных конструкций на фасаде МКД.

3.2.7. В целях обеспечения надлежащего качества управления МКД 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. Своевременно вносить плату за содержание помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме (далее - плата за содержание помещения), а также своевременно оплачивать иные услуги Управляющей организации в порядке, установленном Договором (п. 4.15).

3.3.2. Обеспечивать надлежащее содержание жилого (нежилого) помещения в соответствии с инструкцией по эксплуатации жилого (нежилого) помещения, надлежащее содержание общего имущества МКД и нести ответственность за ненадлежащее содержание общего имущества МКД в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3.3. Обеспечивать выполнение обязанностей по содержанию и ремонту общего имущества МКД в соответствии с долями в праве общей собственности на данное имущество. Своевременно вносить плату, предусмотренную Договором и решениями общего собрания собственников помещений, а также плату за коммунальные и дополнительные услуги в порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

3.3.4. Использовать помещение, собственником которого он является, по его назначению и поддерживать его в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. В случае проведения Собственниками переустройства или перепланировки помещения обеспечить соблюдение требований Жилищного кодекса РФ, сообщить об этом в Управляющую организацию. По завершении производства работ по переустройству и перепланировке помещения

Собственники обязаны предоставить в Управляющую организацию документы, подтверждающие соответствие произведенных работ требованиям законодательства, в том числе выписку из единого государственного реестра недвижимости.

3.3.5. Бережно относиться к общему имуществу собственников помещений в МКД, объектам благоустройства придомовой территории, зеленым насаждениям.

3.3.6. 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, и при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

3.3.7. По требованию представителей Управляющей организации, согласно Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в заранее согласованное время предоставить работникам 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, отопления и канализации) и внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг. В случае необходимости ликвидации аварий или проведения иных работ на общедомовом имуществе (стояках ХВС, ГВС, отопления и канализации) Собственники обязаны предоставить непосредственный доступ к общедомовому имуществу (стоякам ХВС, ГВС, отопления и канализации), в том числе в целях производства необходимых работ. В случае, если доступ к общедомовому имуществу внутри помещения ограничен в результате действий собственника (закрытие стояков в короба и пр.) Собственник в срок, указанный управляющей организацией, обязан самостоятельно демонтировать ограждающие конструкции в объеме, необходимом для проведения указанных в настоящем пункте проверки/ работ.

3.3.8. 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.

3.3.9. В целях оперативного устранения проблем, связанных с эксплуатацией общедомового имущества, в том числе устранения аварийных ситуаций сообщать Управляющей организации свои 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.

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

3.3.11. Соблюдать режим тишины, установленный законом Санкт-Петербурга от 31.05.2010 №273-70 «Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге" или иным действующим нормативно-правовым актом, а также установленный решением общего собрания собственников помещений.

3.3.12. Не допускать самовольной установки дополнительных обогревательных приборов и их замены на отопительные приборы большей мощности, равно как и замену на приборы другого типа), не допускать установку арматуры, влияющей на гидравлическую регулировку системы, а также не загромождать личными вещами помещения, входящие в состав общего имущества МКД (коридоры, проходы, лестничные клетки, запасные выходы, чердачные помещения, подвалы, технические этажи).

3.3.13. При проведении общестроительных, монтажных и отделочных работ при перепланировке и (или) по переустройству принадлежащего Собственнику помещения руководствоваться Жилищным кодексом РФ и действующими нормативными правовыми актами. Переустройство и (или) перепланировку помещения производить с соблюдением требований статей 26 и 28 Жилищного кодекса РФ с предоставлением в управляющую организацию перед проведением работ соответствующего решения органа государственной власти города Санкт- Петербург и проекта переустройства и (или) перепланировки помещения, а после проведения работ - с обязательным предоставлением управляющей организации Акта приемочной комиссии, предусмотренного Жилищным кодексом РФ.

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

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

3.3.16. Ежемесячно, в срок до 23-го числа текущего месяца, сообщать исполнителю коммунальной услуги показания индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов (ХВС, ГВС). Показания, переданные после 23-го числа, будут учтены в следующем расчетном периоде.

3.3.17. Принимать и подписывать акты оказанных услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД согласно условиям настоящего Договора (пункты 2.5 – 2.10).

3.3.18. 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, оказываемые УО, отвечающие параметрам качества и надежности в

объеме не ниже установленного.

3.4.3. Получать информацию об организациях - поставщиках коммунальных услуг.

3.4.4. Осуществлять контроль качества предоставляемых Управляющей организацией услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников в МКД и других обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах общего имущества в МКД. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору определен в п. 2.5 - 2.10 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 сведений о фактических повреждениях.

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 собственников в МКД, а также иного общего имущества, в том числе строительных конструкций, без соблюдения установленного жилищным законодательством порядка.

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 или горячего водоснабжения не по прямому назначению (проведение слива воды из инженерных систем и приборов отопления, организация теплых полов за счет горячего водоснабжения и пр.).

3.5.4. Нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг.

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

4.1. Собственник производит оплату в рамках Договора за следующие жилищно-коммунальные и дополнительные работы и услуги:

- работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома, включая работы и услуги по управлению многоквартирным домом (Приложение 2),
- коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме;
- коммунальные услуги - в случае предоставления коммунальных услуг Управляющей организацией;
- дополнительные услуги для собственников помещений многоквартирного дома, стоимость которых определена в Приложении № 3, а также решениями общего собрания собственников помещений в МКД.

4.2. Собственники машино-мест встроенной подземной автостоянки многоквартирного дома также оплачивают услуги по содержанию и текущему ремонту встроенной подземной автостоянки многоквартирного дома (Приложение 4).

4.3. В размере платы за содержание помещения, указанном в Приложении 2 к Договору и определенном согласно пункту 4.5. Договора, не учтены расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме. Данные расходы рассчитываются Управляющей организацией и отражаются в платежном документе в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. В случае предоставления коммунальных услуг Собственнику ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с договорами, заключенными с собственниками помещений в доме, и при наличии соответствующего решения общего собрания собственников оплата коммунальных услуг производится непосредственно ресурсоснабжающей организации или региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами.

4.5. Размер платы за управление МКД, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, за услуги по содержанию и текущему ремонту встроенной подземной автостоянки многоквартирного дома для собственников машино-мест, а также за дополнительные услуги для собственников помещений многоквартирного дома, определен решением общего собрания собственников помещений и указан в Приложениях 2-4 к Договору. В части определения размера платы за текущий ремонт общего имущества в МКД, содержание и текущий ремонт лифтового оборудования (обслуживание, освидетельствование, страхование лифтов) применяется размер платы, установленный Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга. Собственники с учетом предложения управляющей организации вправе путем принятия решения на общем собрании собственников помещений установить стоимость иных дополнительных услуг, предоставляемых собственникам помещений на основании решения общего собрания собственников помещений.

4.6. Размер платы за услуги, указанные в пункте 4.5. настоящего договора, может быть проиндексирован Управляющей организацией в порядке, предусмотренном пунктами 4.7., 4.7.1 настоящего договора.

4.7. Индексация размера платы за услуги может быть произведена на уровень инфляции, но не более чем один раз в двенадцать полных месяцев, за исключением случая, указанного в п. 4.7.1. При этом уровень инфляции (индекс потребительских цен в Российской Федерации на товары и услуги) определяется в соответствии с

официальными данными федерального органа государственной власти, уполномоченного на сбор и предоставление официальных статистических данных об уровне инфляции, за предшествующие двенадцать месяцев (по жилищным услугам). В случае индексации Управляющая организация доводит до сведения Собственника информацию о новом размере платы не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься указанная плата, путем её размещения в платежном документе, направляемом Собственнику для оплаты, размещения объявления на досках объявлений, расположенных на первых этажах Многоквартирного дома, и путем размещения на официальном сайте Управляющей организации в сети интернет.

4.7.1. Размер платы за текущий ремонт общего имущества в МКД, содержание и текущий ремонт лифтового оборудования (обслуживание, освидетельствование, страхование лифтов) изменяется в случае изменения в установленном порядке размера платы Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

4.8. При изменении в период действия Договора размера платы за услуги, указанные в пункте 4.5. настоящего договора, заключение дополнительного соглашения Сторон о внесении соответствующих изменений по настоящему Договору не требуется.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение и электроснабжение, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

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

4.14. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

4.15. Плата за жилое и нежилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.

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

4.17. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственников лиц, не зарегистрированных, но фактически проживающих (в том числе временно) в таком помещении (п. 3.3.15 Договора), и невнесения за них платы, Управляющая организация после соответствующей проверки и составления Акта о проживании в таком помещении вправе в порядке, предусмотренном действующим законодательством, произвести расчет платы за коммунальные услуги с учетом количества проживающих.

4.18. Неиспользование помещений Собственником не является основанием невнесения платы за содержание помещения, предоставление коммунальных и иных услуг.

4.19. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную нормативно-правовыми актами 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 7).

5.2. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за помещение и коммунальные услуги, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере, установленном действующим законодательством.

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 вступает в силу с 01.03.2025.

6.2. Срок действия Договора: три года с даты вступления Договора в силу.

7

- 6.3. Договор может быть изменен и (или) расторгнут в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, по основаниям, указанным в статье 162 Жилищного кодекса РФ.
- 6.4. Договор также считается расторгнутым с Собственником, с момента прекращения у него права собственности на помещение в МКД и предоставления в Управляющую организацию подтверждающих документов.
- 6.5. При отсутствии заявлений одной из Сторон о прекращении Договора управления по окончании срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.
- 6.6. Настоящий Договор может быть расторгнут:
- 6.6.1. В одностороннем порядке:
- а) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по инициативе Управляющей организации, о чем собственники должны быть предупреждены не позднее, чем за два месяца до прекращения настоящего Договора;
- б) по инициативе Собственников в случае невыполнения Управляющей организацией условий настоящего Договора и принятия такого решения общим собранием Собственников помещений в МКД.
- 6.6.2. В судебном порядке вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с п. 7.3 настоящего Договора.
- 6.7. Расторжение Договора не является основанием для прекращения обязательств Собственника по оплате выполненных Управляющей организацией услуг и работ во время действия Договора, а также не является основанием для неисполнения Управляющей организацией оплаченных работ и услуг в рамках Договора.
- 6.8. 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 им счет излишне полученных ею средств.
- 6.9. 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.
- 7.6. Судебные споры о взыскании задолженности за предоставленные услуги по Договору подлежат рассмотрению в суде по месту исполнения Договора (приложение 2 к договору).

8. Порядок подписания и хранения Договора

- 8.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:
- 8.1.1. Договор считается подписанным всеми собственниками помещений дома с даты принятия решения общим

собранием собственников об утверждении условий Договора общим собранием собственников помещений МКД.

8.1.2. Собственники помещений МКД также вправе подписать Договор путем проставления своих подписей в Реестре собственников помещений МКД, подписавших Договор с Управляющей организацией (Приложение 8 к договору). Собственникам МКД, подписавшим настоящий Договор, выдается экземпляр Договора без Приложения 8 к договору. Приложение 8 к договору составляется в одном подлинном экземпляре и хранится в Управляющей организации.

8.1.3. Собственники вправе подписать договор путем индивидуального заполнения в разделе Реквизиты и подписи Сторон настоящего Договора. В этом случае Договор подписывается в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Собственникам МКД, подписавшим настоящий Договор, выдается экземпляр Договора без Приложения 8 к договору.

8.1.4. 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 к Договору:

Приложение 1 «Состав общего имущества многоквартирного дома»;

Приложение 2 «Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, управление многоквартирным домом»;

Приложение 3 «Дополнительные услуги для собственников помещений в многоквартирном доме»;

Приложение 4 «Размер платы (тарифов) за содержание и текущий ремонт встроенной подземной автостоянки в многоквартирном доме»;

Приложение 5 «Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества, управлению многоквартирным домом»;

Приложение 6 «Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту подземной автостоянки в многоквартирном доме для собственников машино-мест»;

Приложение 7 «Схема разграничения ответственности»;

Приложение 8 «Реестр собственников/дольщиков помещений МКД, подписавших настоящий Договор».

9. Реквизиты и подписи Сторон

ООО «Дом. Северная столица»

ИНН/КПП 7841331677/781401001

ОГРН 1067847479150

Адрес: 197348, г. Санкт-Петербург,
Коломяжский пр., д. 5, к. 3, стр. 1,
помещ. 1-Н

Р/с: 40702810838090007855

в ФИЛИАЛ

«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ»

АО «АЛЬФА-БАНК»

в Санкт-Петербурге

К/с: 30101810100000000964

БИК 046577964

Собственники помещений МКД

согласно Реестру собственников помещений МКД в

Приложении № ____ Договора, собственник помещения

№ _____,

ФИО

_____ года рождения, зарегистрированный по
адресу: _____

паспорт _____ выдан _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

_____/_____/_____

/Т.М. Кочеткова/



**Состав общего имущества многоквартирного дома,
расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1.**

I. Общие сведения о многоквартирном доме

№ п.п.	Показатели	Количество по данным инвентаризации
1	2	3
1	Адрес многоквартирного дома	г. Санкт-Петербург, Коломяжский пр., д.5, корп.3, стр.1
2	Серия, тип постройки	Многokвартирный дом
3	Год постройки	2021
4	Этажность:	---
	- надземная	22 (в т.ч. технический этаж)
	- подземная	1 (подземный гараж)
	- мезонин-надстройка	есть
5	Количество секций	4
6	Количество квартир	652
7	Общая площадь квартир	35 264,4
	- кроме того площадь балконов, лоджий и террас	989,7
8	Нежилые помещения	17558,9
	- кроме того площадь балконов, лоджий и террас	286,6
8.1	Встроенные нежилые помещения: в том числе по использованию (проекту):	1463,8
8.1.1	1-Н, 2-Н, 3-Н, 4-Н, 5-Н, 6-Н, 9-Н, 10-Н, 19-Н, 20-Н, 24-Н – офисные помещения	1463,8
8.1.2	Помещения вспомогательного использования	27,8
8.1.3	48-Н – ИТП встроенных помещений (офисов)	27,8
8.2	Машино-места	
	- количество	114
	- площадь	1843,2
8.2.1	Помещения вспомогательного использования	2090,4
8.2.2	39-Н – санузел	3,7
8.2.3	40-Н – помещение охраны	24,1
8.2.4	41-Н, 42-Н – электрощитовая	16,4
8.2.5	56-Н – ИТП встроенных помещений	27,9
8.2.6	1МОП – места общего пользования автостоянки	1924,0
8.2.7	5ЛК, 6ЛК, 7ЛК, 8ЛК – лестничная клетка автостоянки	94,3
8.3	Общее имущество (в том числе технологические помещения, лестничные клетки и необорудованная часть) в том числе по использованию (проекту):	12 133,7
	- кроме того площадь балконов, лоджий и террас	286,6
8.3.1	Технологические помещения	738,5
8.3.2	7-Н, 17-Н, 21-Н, 31-Н – мусоросборная камера	56,7
8.3.3	8-Н, 18-Н, 22-Н, 32-Н - электрощитовая	96,9
8.3.4	33-Н, 34-Н, 35-Н, 36-Н, 37-Н, 38-Н, 45-Н, 57-Н - венткамера	134,8
8.3.5	43-Н, 46-Н, 49-Н, 54-Н – ИТП жилой части	109,2
8.3.6	44-Н, 47-Н, 50-Н, 55-Н – кабельная	100,2
8.3.7	51-Н – водомерный узел	13,9
8.3.8	52-Н - насосная	21,5
8.3.9	53-Н – пожарная насосная автостоянки и жилья	30,7
8.3.10	23-Н - диспетчерская	65,4
8.3.11	11-Н, 14-Н, 25-Н, 28-Н – помещение консьержа	64,1
8.3.12	12-Н, 16-Н, 27-Н, 29-Н – помещение уборочного	15,2

	инвентаря	
8.3.13	13-Н, 15-Н, 26-Н, 30-Н - колясочная	29,9
8.4	Лестничные клетки	8118,0
	- кроме того площадь балконов, лоджий и террас	286,6
8.4.1	1ЛК, 2ЛК, 3ЛК, 4ЛК – лестничная клетка	8 118,0
8.5	Необорудованная часть	3277,2
8.5.1	1нч, 2нч, 3нч, 4нч – необорудованный подвал	1262,0
8.5.2	5нч, 6нч – необорудованный технический этаж	127,3
8.5.3	7нч, 8нч, 9нч, 10нч – необорудованный технический этаж	208,7
8.5.4	11нч, 12нч, 13нч, 14нч, 15нч, 16нч, 17нч, 18нч, 19нч, 20нч – необорудованный технический этаж	1679,2

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

№ п.п.	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома*
1	2	3	4
Строительная часть			
1	Фундамент	Монолитная ж/б плита на свайном основании	Мелкие трещины, износ 5%
2	Наружные и внутренние капитальные стены	Монолитный железобетон, газобетон, кирпич	Мелкие трещины, износ 5%
3	Перегородки	Силикатные пазогребневые; из полнотелого керамического кирпича; из пустотелого кирпича	Мелкие трещины, износ 5%
4	Перекрытия междуэтажные	монолитный железобетон	Мелкие трещины, износ 5%
5	Крыша	мягкий рулонный	Износ 5%
Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг			
1	Отопление	Центральная, закрытая система с ИТП	
2	Холодное водоснабжение	Центральная система	
3	Горячее водоснабжение	Центральная система	
4	Водоотведение	Центральная, общесплавная канализационная сеть	
5	Электроснабжение	Центральная система	
Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование:			
1	Лифтовое оборудование	Грузопассажирские лифты	
2	вентиляция	Приточно-вытяжная	
3	Мусоросборная камера	Выкатные контейнеры	
4	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.		
Сведения о земельном участке			
Часть земельного участка с кадастровым № 78:34:0410401:3609 площадью 15 917 м², необходимая для использования и эксплуатации законченных строительством многоквартирных домов			

*Процент износа в соответствии с Техническим паспортом, приведенный к 100 по формуле $\frac{\text{гр.9} \times 100}{\text{Технического паспорта}} = 3.0 \%$

гр.7

11

Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, управление многоквартирным домом по адресу: г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1 для собственников помещений в доме*

№ п/п	Наименование	Ед. измерения (в месяц)	Тариф
1	Содержание общего имущества в многоквартирном доме	руб. /кв.м.	7,19
2	Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества	руб. /кв.м.	6,50
3	Санитарное содержание придомовой территории	руб. /кв.м.	7,46
4	Текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме	руб. /кв.м.	7,35
5	Техническое обслуживание инженерных систем в МКД	руб. /кв.м.	4,93
6	Содержание и текущий ремонт лифтового оборудования (обслуживание, освидетельствование, страхование лифтов)	руб. /кв.м.	4,30
7	Управление многоквартирным домом, в том числе административно-хозяйственные расходы	руб. /кв.м.	6,89
8	Аварийно-диспетчерская служба	руб. /кв.м.	3,39
9	Уход за газонами и зелеными насаждениями (применяется с 1 января 2025 г.)	руб. /кв.м.	3,01

*В размере платы за содержание и текущий ремонт общего имущества не учтены расходы на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме. Данные расходы рассчитываются Управляющей организацией ежемесячно и отражаются в платежном документе в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Дополнительные услуги для собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1.**

№ п/п	Наименование	Периодичность	Ед. измерения (в месяц)	Тариф
1	Служба администраторов территории: - охрана общедомового имущества; - 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.	круглосуточно	руб. /кв.м.	5,60

**Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества, управление многоквартирным домом
по адресу: г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1
для собственников машино-мест**

№ п/п	Наименование	Ед. измерения (в месяц)	Тариф
1	Уборка территории паркинга	руб. /кв.м.	85,53
2	Охрана паркинга	руб. /кв.м.	69,63
3	Обслуживание подъемно-секционных ворот	руб. /кв.м.	1,49
4	Обслуживание системы приточно-вытяжной вентиляции	руб. /кв.м.	1,36
5	Обслуживание диспетчеризации инженерного оборудования паркинга	руб. /кв.м.	1,84
6	Обслуживание внутренней системы видеонаблюдения паркинга	руб. /кв.м.	1,22
7	Обслуживание систем автоматической противопожарной защиты паркинга	руб. /кв.м.	5,44

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества,
управлению многоквартирным домом по адресу: г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5,
корпус 3, строение 1 для собственников помещений в доме**

№ пп	Наименование	Периодичность	Тариф на 1 кв.м., руб. в месяц
1. Содержание общего имущества в многоквартирном доме			7,19
1.1. Работы по проверке состояния несущих конструкций (фундаментов, стен, колонн, перекрытий и покрытий, лестниц, несущих элементов крыш) и ненесущих конструкций (перегородок, внутренней отделки, полов)			
	работы по проверке состояния фундамента, подвальных помещений, стен, перекрытий и покрытий, колонн дома, кровли, лестниц перегородок и фасада дома, в том числе осмотр креплений и целостности фасадных плит, витражных конструкций, стеклянных козырьков над входами	2 раза в год	
	регулировка положения и открывания дверей в подвальных помещениях, на лестничных клетках	2 раза в год	
	работы по проверке состояния внутренней отделки, оконных и дверных заполнений, а также полов помещений, относящихся к общему имуществу.	2 раза в год	
1.2. Работы по техническому обслуживанию и проверке состояния оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме			
	Общедомовое электрооборудование		
	осмотр электросети, арматуры, электрооборудования на лестничных клетках	1 раз в месяц	
	проверка работоспособности устройств защитного отключения, электрооборудования, в том числе в электрощитах (этажные, в подвале, ИТП и насосные);	2 раза в год	
	техническое обслуживание силовых и осветительных установок элементов молниезащиты и внутридомовых электросетей, очистка клемм и соединений в групповых щитках и распределительных шкафах, наладка электрооборудования		
	проверка общедомовых трансформаторов тока учета электроэнергии	1 раз в год	
	замеры сопротивления изоляции проводов, трубопроводов и восстановление цепей заземления по результатам проверки, чистка светильников	1 раз в год	
	снятие показаний с общедомовых приборов учета электроэнергии и передача данных в ресурсоснабжающую организацию	1 раз в месяц	
1.3. Приточно-вытяжная система вентиляции			
	техническое обслуживание и проверка состояния вентиляции	2 раза в год	
1.4. Индивидуальный тепловой пункт, система автоматизации теплового пункта и системы подпитки			
	проверка оборудования систем автоматизации теплового пункта	2 раза в год	

	осмотр и проверка исправности, работоспособности оборудования теплового пункта, подпиточных насосов, циркуляционных насосов, выполнение наладочных работ, контроль параметров теплоносителя и воды	1 раз в неделю	
	осмотр и проверка нарушения целостности пломб	1 раз в месяц	
	гидравлические и тепловые испытания, проверка работоспособности запорной арматуры, теплообменника, очистка фильтров в системе отопления перед теплообменником и на узле учета, ревизия арматуры	1 раз в год	
	очистка фильтров в системе циркуляции горячего водоснабжения	2 раза в месяц	
	снятие показаний с общедомовых приборов учета тепловой энергии и передача данных в ресурсоснабжающую организацию	1 раз в месяц	
1.5. Системы горячего и холодного водоснабжения, система водоотведения			
	осмотр оборудования систем горячего и холодного водоснабжения, водоотведения	1 раз в месяц	
	проверка работоспособности, прочистка канализационного лежака, регулировка и техническое обслуживание оборудования систем, контроль состояния контрольно-измерительных приборов, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов	1 раз в год	
	проверка исправности канализационных вытяжек	2 раза в год	
	промывка участка водопровода	2 раза в год	
1.6. Насосная станция			
	осмотр оборудования насосной станции	1 раз в неделю	
	проверка системы автоматизации и диспетчеризации насосной станции и внутреннего пожарного водопровода.	2 раза в год	
	проверка работоспособности, регулировка и техническое обслуживание насосов для ХВС и для внутреннего пожарного водопровода	1 раз в месяц	
	осмотр мембранных баков, находящихся под давлением для ХВС и осмотр насосов с устранением неисправностей	1 раз в месяц	
	прочистка фильтров, ревизия арматуры	1 раз в год	
	снятие показаний с общедомовых приборов учета водоснабжения и передача данных в ресурсоснабжающую организацию	1 раз в месяц	
2. Санитарно-гигиеническое содержание помещений, входящих в состав общего имущества			6,50
	влажная уборка площадок и маршей 1-го этажа	6 раз в неделю	
	мытье этажных площадок и маршей выше 1-го этажа	1 раз в неделю	
	мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц	
	мытье пола кабины лифта	6 раз в неделю	
	влажная протирка стен (загрязнений), дверей, плафонов и потолков лифта, вент. решетки, почтовые ящики и т.п.	1 раз в неделю	
	мытье площадки перед входом в подъезд, включая грязезащитные системы (летом)	1 раз в неделю	
	влажная протирка входных дверей	6 раз в неделю	
	влажная протирка стен, плафонов, потолков	1 раз в год	
	влажная протирка подоконников, отопительных приборов и информационных стендов	1 раз в неделю	
	влажная протирка дверей переходных балконов	2 раза в месяц	
	подметание переходных лоджий (летом)	2 раза в месяц	
	уборка помещений КУИ	6 раз в неделю	
	уборка помещений постоянно используемых мусоросборных	1 раз в неделю	

	камер	
	контрольная уборка (удаление локальных загрязнений)	6 раз в неделю (по мере необходимости)
	вынос мусора с этажных и лестничных площадок	по необходимости
	мойка окон, 1-ых этажей с двух сторон, выше второго этажа с внутренней стороны и внутри пакета	2 раза в год (май и сентябрь)
	уборка кровли, подвалов, технических этажей	2 раза в год (май и сентябрь)
	генеральная уборка МОП (мытьё /протирка/обеспыливание стен, мытьё плафонов снаружи, удаление застарелых пятен, мытьё батарей, мытьё остеклений входных групп, мытьё окон МОП изнутри	2 раза в год (май и сентябрь)
	генеральная уборка технических помещений (обеспыливание стен, обеспыливание поверхностей, влажная уборка напольного покрытия, обеспыливание коммуникаций и труб)	2 раза в год (май и сентябрь)
3. Санитарное содержание придомовой территории		7,46
3.1. Работы по содержанию придомовой территории в холодный период года:		
	подметание снега	По необходимости (6 дней в неделю)
	удаление наледи	По необходимости
	подметание снега с применением малой механизации	При высоте снега не более 14 см. (ежедневно)
	посыпка песком, солью ручная	По необходимости (6 раз в неделю)
	сдвигание снега	По необходимости (6 раз в неделю)
	сбрасывание снега и льда с козырьков	По высоте снега более 10 см .
	уборка урн	6 раз в неделю. Извлечение мусора из урн 2 раза в день при заполняемости более чем на 2/3 в течение дня
	механизированная уборка территории в зимний период* (ноябрь-март)	по необходимости
3.2. Работы по содержанию придомовой территории в тёплый период года:		
	Уборка придомовой территории от случайного мусора	6 раз в неделю
	уборка контейнерной площадки, в т.ч. укладывание макулатуры в спец. контейнер (включает увязывание в пачки и погрузку в контейнер)	1 раза в неделю
	уборка урн	6 раз в неделю. Извлечение мусора из урн 2 раза в день при заполняемости более чем на 2/3 в течение дня
	помывка фасадов на уровне 1,5 м от поверхности земли	По необходимости (не реже 2-х раз в год)
	мытьё урн	2 раза в неделю в тёплый период
	уборка детских спортивных площадок	6 раз в неделю

	мытьё МАФ	1 раз в год	
	механизированная уборка территории в летний период (апрель-октябрь)	по необходимости	
4. Текущий ремонт в отношении общего имущества МКД			7,35
	восстановительные работы в отношении отдельных участков элементов фасада: восстановление плитки цоколя и т.д.; восстановительные работы в отношении оконных и дверных заполнений, фурнитуры элементов дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в доме (смена и ремонт замков, ручек, ревизия, смазка петель, шарниров и т.д.); восстановительные работы в отношении отдельных конструктивных элементов дома (восстановление отдельных элементов плиточного покрытия полов, локальных участков отделки стен, потолочной плитки, частичная окраска стен, входов в подъезды, порогов дверей и т.д.); восстановительные работы в отношении насосов, запорной арматуры, мембранных баков, контрольно-измерительных приборов, автоматических регуляторов и устройств, оборудования противопожарной защиты; восстановительные работы в отношении датчиков давления (манометров), температуры и расхода; мелкий ремонт оборудования и отопительных приборов, водоразборных приборов (замена и (или) ремонт кранов, дисковых затворов, штуцеров, прокладок, автовоздушников), относящихся к общему имуществу в доме; восстановление герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов, фитингов, арматуры в случае их разгерметизации; мелкий ремонт элементов электроснабжения, изоляции проводов, цепей заземления; замена неисправных участков электрической сети здания, исключая электрические сети жилых и нежилых помещений; замена или ремонт вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели) и (или) светильников; мелкий ремонт, техническое обслуживание и покраска отдельных участков ограждений, оборудования площадок; устранение незначительных нарушений в элементах благоустройства и покраска их отдельных элементов, в том числе малых архитектурных форм (сфер-ограничителей, урн, и т.д.); ямочный ремонт асфальтобетонного покрытия	по мере выявления нарушений	
5. Техническое обслуживание инженерных систем в МКД			4,93
5.1 Система отопления дома			
	Осмотр системы отопления (состояние трубопроводов, запорной арматуры, мембранных баков и контроль давления в них)	1 раз в месяц	
	гидравлические испытания узлов ввода и системы, промывка и регулировка системы, удаление воздуха из системы отопления и ее промывка для удаления накипно-коррозионных отложений, проверка исправности и работоспособности, регулировка и техническое обслуживание оборудования системы отопления, контроль состояния контрольно-измерительных приборов, герметичности участков трубопроводов и соединительных элементов	1 раз в год	
5.2. Обслуживание насосных станций			
	техническое обслуживание насосных станций ХВС	1 раз в месяц	
5.3. Эксплуатация коллективных приборов учета тепловой энергии, холодной воды, электрической энергии			по необходимости

5.4. Обслуживание систем автоматизированной противопожарной защиты			
	техническое обслуживание системы противопожарной защиты, в том числе автоматической пожарной сигнализации, оповещения управления эвакуацией людей при пожаре, противопожарного водопровода многоквартирного жилого дома, системы дымоудаления	1 раз в месяц	
5.5. Обслуживание автоматического переговорно-замочного устройства (ПЗУ)			
	техническое обслуживание системы в составе домофонной связи (вызывные панели, слаботочные линии и пр.), контроллеров доступа, электромагнитных замков, считывателей, кнопок выхода и иных компонентов	1 раз в месяц	
	техническое обслуживание входных и тамбурных дверей в подъезды		
5.6. Обслуживание автоматической системы допуска автотранспорта		1 раз в месяц	
5.7. Техническое обслуживание системы видеонаблюдения МКД		1 раз в месяц	
	техническое обслуживание и проверка рабочего состояния		
	настройка оборудования		
6. Содержание и текущий ремонт лифтового оборудования (обслуживание, освидетельствование, страхование лифтов) в многоквартирном доме - 12 лифтов, грузоподъемностью 450-1000 кг			4,30
	техническое обслуживание лифтов	1 раз в месяц	
	периодическое техническое освидетельствование	1 раз в год	
	страхование лифтов	1 раз в год	
7. Управление многоквартирным домом, в том числе административно-хозяйственные расходы			6,89
	Ведение реестра собственников помещений в многоквартирном доме;	рабочие дни	
	Ведение технической документации многоквартирного дома;		
	Организация общих собраний собственников помещений: подготовка предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в доме; уведомление собственников помещений в доме о проведении собрания; обеспечение ознакомления собственников помещений с информацией и (или) материалами, которые будут рассматриваться на собрании; подготовка форм документов, необходимых для регистрации участников собрания; регистрация участников собрания; документальное оформление решений, принятых собранием; доведение до сведения собственников помещений решений, принятых на собрании;		
	Организация оказания услуг и выполнения работ, предусмотренных перечнем услуг и работ, утвержденным решением собрания, в том числе: определение способа оказания услуг и выполнения работ; подготовка заданий для исполнителей услуг и работ; выбор исполнителей услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме; заключение договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в доме;		

	Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями в целях обеспечения предоставления собственникам помещений в доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в доме, а также договоров на техническое обслуживание и ремонт внутридомовых инженерных систем;		
	Организация и осуществление расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в доме и коммунальные услуги, в том числе: начисление обязательных платежей; оформление платежных документов и направление их собственникам помещений в доме; осуществление расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы в целях обеспечения предоставления собственникам помещений в доме коммунальной услуги соответствующего вида и приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в доме;		
	Ведение претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством РФ;		
	Осуществление контроля за оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в доме исполнителями этих услуг и работ, в том числе документальное оформление приемки таких услуг и работ, а также фактов выполнения услуг и работ ненадлежащего качества;		
	Взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, связанным с деятельностью по управлению многоквартирным домом;		
	Ведение претензионной, исковой работы при выявлении нарушений исполнителями услуг и работ обязательств, вытекающих из договоров оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в доме;		
	Разработка плана восстановительных работ		
8. Аварийно-диспетчерское обслуживание		круглосуточно	3,39
9. Уход за газонами и зелеными насаждениями			3,01
	Уход за травяными газонами, включая:		
	Полив 10 л/м ²	при температуре ниже 24 градусов - 1 раз в 3 дня, при температуре выше 24 градусов Цельсия - ежедневно	
	Усиленный полив пожелтевших участков	ежедневно 1-2 раза и при необходимости чаще до устранения признаков пожелтения	
	Аэрация пожелтевших участков газона путем прокалывания скарификатором вручную	1 раз в месяц	
	Землевание пожелтевших участков газона путем разбрасывания грунта и разравнивания граблями, с подвозом грунта вручную, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Подсеивание (ремонт) проплешин семенами газонных трав, с подвозом семян вручную, доставкой автотранспортом и выгрузкой		
	Скашивание газонокосилкой на открытых участках и триммером в недоступных для проезда газонокосилки местах,	1 раз в неделю	

	со сбором скошенной травы в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузкой и вывозом автотранспортом		
	Прочёсывание поверхности газона граблями в 2-х направлениях с очисткой от прошлогодней травы, со сбором мусора в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузкой и вывозом автотранспортом	1 раз в месяц	
	Прополка газона с удалением крупных сорняков со сбором в мешки и вывозом до места погрузки, загрузкой и вывозом автотранспортом	1 раз в неделю	
	Уборка с газонов случайного мусора, с засоренностью до 10%, со сбором в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузкой и вывозом автотранспортом	1 раз в неделю	
	Механическое кромкование (обрезка бровки газона) вдоль приствольных кругов и куртин, со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузкой и вывозом автотранспортом	1 раз в месяц	
	Внесение минеральных удобрений с развозкой вручную по участку, с доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Уход за деревьями и кустарниками, включая:		
	Полив 10 л под дерево, 3–5 л под кустарник (в зависимости от размера растения)	при температуре ниже 24 градусов - 1 раз в 3 дня, при температуре выше 24 градусов Цельсия - ежедневно	
	Дождевание по кроне	1 раз в неделю	
	Санитарная обрезка с удалением сухих и сломанных веток, отмерших частей и отцветших соцветий прошлого года со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в месяц	
	Санитарная обрезка с удалением сухих и сломанных веток, отмерших частей и отцветших соцветий этого года со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в месяц и чаще при необходимости	
	Формирующая обрезка с удалением поросли, разреживанием кроны с зачисткой срезов, стрижка изгородей из кустарников, со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в месяц	
	Переподвязка деревьев	1 раз в месяц	
	Прополка приствольных кругов с удалением сорняков, со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в неделю	
	Рыхление приствольных кругов на глубину до 15 см с разравниванием грунта граблями	1 раз в месяц	
	Мульчирование приствольных кругов с разравниванием мульчи граблями с развозкой мульчи по участку вручную, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Внесение минеральных удобрений с развозкой вручную по участку, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Превентивная обработка от вредителей и заболеваний специализированными препаратами путем опрыскивания по листу	1 раз в месяц	
	Лечение заболевших растений от вредителей и заболеваний специализированными препаратами путем опрыскивания по листу	2-3 раза в месяц	
	Уход за клумбами и миксбордерами из многолетников, включая:		

	Полив 10 л/м2	одновременно с прилегающими газонами - при температуре ниже 24 градусов - 1 раз в 3 дня, при температуре выше 24 градусов Цельсия - ежедневно	
	Санитарная обрезка с удалением сухих и сломанных веток, отмерших частей и отцветших соцветий прошлого года со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в месяц	
	Санитарная обрезка с удалением сухих и сломанных веток и отцветших соцветий этого года со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в неделю	
	Мульчирование приствольных кругов с разравниванием граблями, с развозкой мульчи по участку вручную, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Внесение минеральных удобрений с развозкой вручную по участку, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Превентивная обработка от вредителей и заболеваний специализированными препаратами путем опрыскивания по листу	1 раз в месяц	
	Лечение заболевших растений от вредителей и заболеваний специализированными препаратами путем опрыскивания по листу	2-3 раза в месяц	
	Прополка приствольных кругов с удалением сорняков, со сбором отходов в мешки и вывозом вручную до места погрузки, загрузка и вывоз автотранспортом	1 раз в неделю	
	Рыхление приствольных кругов на глубину до 15 см с разравниванием грунта граблями	1 раз в месяц	
	Мульчирование приствольных кругов с разравниванием мульчи граблями с развозкой мульчи по участку вручную, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Внесение минеральных удобрений с развозкой вручную по участку, доставкой автотранспортом и выгрузкой	1 раз в месяц	
	Превентивная обработка от вредителей и заболеваний специализированными препаратами путем опрыскивания по листу	1 раз в месяц	
	Лечение заболевших растений от вредителей и заболеваний специализированными препаратами путем опрыскивания по листу	2-3 раза в месяц	

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и услуг по содержанию и текущему ремонту подземной автостоянки
в многоквартирном доме по адресу: г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1
для собственников машино-мест подземной автостоянки**

№ пп	Наименование	Периодичность	Тариф на 1 кв.м., руб.
1. Уборка территории паркинга			85,53
	Уборка машино-мест (мытьё пола поломоечной машиной, протирка пыли, вынос мусора, протирка вертикальных и горизонтальных поверхностей)	1 раз в неделю	
	Уборка проездов, въезд/ выезд, лифтовых холлов (мытьё пола поломоечной машиной, протирка пыли, вынос мусора, протирка дезинфицирующим средством кнопок, поручней, панели лифта, лифтовых холлов, вертикальных и горизонтальных поверхностей)	1 раз в неделю	
2. Охрана паркинга			69,63
	Круглосуточный пост охраны	по необходимости	
3. Обслуживание диспетчеризации инженерного оборудования паркинга			1,84
	Техническое обслуживание системы контроля управления доступом в паркинг	1 раз в месяц	
4. Обслуживание систем автоматизированной противопожарной защиты паркинга			5,44
	Техническое обслуживание системы противопожарной защиты, в том числе автоматической пожарной сигнализации, оповещения управления эвакуацией людей при пожаре, противопожарного водопровода, системы дымоудаления	1 раз в месяц	
5. Обслуживание внутренней системы видеонаблюдения паркинга			1,22
	Техническое обслуживание и проверка рабочего состояния	1 раз в месяц	
	Настройка оборудования	по необходимости	
6. Обслуживание подъемно-секционных ворот паркинга			1,49
	Техническое обслуживание и проверка рабочего состояния	2 раза в год	
	Мелкий ремонт (замена пружин ворот, регулировка натяжения троса ворот)	по необходимости	
7. Обслуживание системы приточно-вытяжной вентиляции паркинга			1,36
	Техническое обслуживание и проверка состояния вентиляции	2 раза в год	

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), а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях; от внешней границы, установленной в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства РФ, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии.
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 (или) запорной арматуры и отопительные приборы в квартире/помещении.

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.

**Реестр собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном
по адресу: г. Санкт - Петербург, г. Санкт-Петербург, Коломяжский проспект, дом 5, корпус 3, строение 1,
подписавших Договор с управляющей организацией**

№ помещения	ФИО собственника	Контактные телефоны	Согласие на получение платежных документов (квитанций) на адрес электронной почты. Направление бумажных платежных документов (квитанций) не требуется	Подпись