

ДОГОВОР № ЛС15/1-_____
УПРАВЛЕНИЯ МНОГOKBAPТИРНЫМ ДОМОМ

г. Санкт-Петербург

« 11 » 12 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Перспектива», в лице генерального директора Берзеговой Яны Викторовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», с одной стороны, и собственник жилого помещения № ____ общей площадью ____ кв. м, _____, действующий (ая) на основании документа, подтверждающего право собственности, зарегистрированного № _____, от «__» _____ 20__ г., именуемый (-ая) в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее по тексту – «Договор»), расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Латышских Стрелков, д. 15, корпус 1, литера А.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Договор заключен с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан в жилых помещениях многоквартирного дома (далее - МКД), безопасного состояния МКД, соответствующего требованиям законодательства РФ, надлежащего содержания и ремонта общего имущества в МКД, решения вопросов пользования общим имуществом МКД, а так же предоставления коммунальных услуг пользователям жилыми и нежилыми помещениями в МКД, или в случаях предусмотренных статьей 157.2 ЖК РФ, постоянную готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества Собственников в МКД, соответствия потребительских характеристик МКД санитарным, гигиеническим, техническим и иным требованиям, предъявляемым к многоквартирным домам законодательством РФ.
- 1.2. Настоящий Договор заключен на основании Решения Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол № 4/2023 от 11.12.2023 г.) и на условиях, согласованных с Управляющей организацией.
- 1.3. Условия настоящего Договора являются решением общего собрания собственников помещений в МКД, соответственно в силу п. 5 ст. 46 ЖК РФ, утвержденные общим собранием условия настоящего договора обязательны для исполнения всеми Собственниками помещений в МКД, в том числе и теми, кто не участвовал в принятии данного решения, голосовал против, не подписал настоящий договор. Не подписание Собственником настоящего договора не является основанием для его неисполнения.
- 1.4. Под лицами, пользующимися жилыми помещениями признаются: Собственники жилых/нежилых (коммерческих) помещений и члены их семей, наниматели и (или) арендаторы. В целях настоящего Договора указанные лица именуются Пользователями помещений.
- 1.5. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются условиями настоящего Договора, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, а также положениями и нормами Жилищного кодекса РФ, федеральными законами, правовыми и нормативными актами Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти.
- 1.6. Регистрационный учет собственников помещений в МКД осуществляется отделом вселения и регистрационного учета граждан по г. Санкт-Петербургу.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 2.1. Предметом настоящего Договора является соглашение договаривающихся Сторон, по которому Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного срока за плату обязуется выполнять работы и оказывать услуги по управлению многоквартирным домом, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги Собственникам помещений в таком доме и пользующимся помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД, деятельность.
- 2.2. Характеристика МКД на момент заключения Договора:
 - Год постройки - 2008 г.
 - Этажность - 17
 - Серия, тип постройки - индивидуальная
 - Общая площадь дома - 15 358.3 м²
 - Общая площадь жилых помещений - 14 995.81 м²
 - Количество лифтов - 6 шт.
- 2.3. Состав общего имущества в МКД, подлежащий управлению приведен в Приложении № 1.
- 2.4. Перечень работ и услуг по управлению МКД приведен в Приложении № 2.
- 2.5. Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД приведен в Приложении № 3.
- 2.6. Управляющая организация предоставляет услуги по содержанию и ремонту общего имущества МКД в границах эксплуатационной ответственности, которые определены Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в МКД ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»
- 2.7. Собственники передают, а Управляющая организация принимает право по пользованию и частичному распоряжению инженерным оборудованием при необходимости - замены на исправленное или более эффективное для реализации настоящего Договора.
- 2.8. Управляющая организация обеспечивает Собственников и пользователей помещений коммунальными услугами: холодным и горячим водоснабжением, водоотведением, электричеством, отоплением (теплоснабжением) путем заключения от собственного имени договора с ресурсоснабжающими организациями (далее РСО) в целях бытового потребления соответствующих услуг гражданами - Пользователями помещений.
- 2.9. Собственники помещений МКД в соответствии с пунктом 4.4 и части 2 статьи 44 ЖК РФ имеют право на основании решения общего собрания принять решение об оплате коммунальных ресурсов (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) в РСО (п. 1 ч. 1 ст. 157.2 ЖК РФ).
- 2.10. В случае принятия Собственниками МКД решения об оплате коммунальных ресурсов (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) в РСО, и заключения Договора между Собственниками и РСО, при условии отсутствия противоречий законодательства Российской Федерации, управляющая организация подаёт уведомление в соответствующую РСО о принятом

решении Собственников МКД и переоформлении Договора оплаты потребления ресурсов Собственниками в ресурсоснабжающую организацию.

2.11. В случае принятия Собственниками МКД решения об оплате коммунальных ресурсов (теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения) в РСО, обязанность управляющей организации в части предоставления коммунальных ресурсов Собственникам и пользователям помещений МКД прекращается с даты, определенной в решении общего собрания собственников помещений без заключения дополнительного соглашения.

2.12. Техническая документация МКД полученная от предыдущей Управляющей организации, в отношении, которого будет осуществляться управление, на момент заключения настоящего Договора находится у Управляющей организации.

2.13. Управляющая организация обеспечивает реализацию решения вопросов пользования общим имуществом в МКД в соответствии с решениями Собственников помещений, а также в соответствии с собственными предложениями, утвержденными на общем собрании Собственников.

2.14. Управляющая организация вступает в Договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом в МКД от имени и в интересах Собственников помещений, самостоятельно определяя существенные условия договорных отношений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Приступить к управлению МКД с даты внесения изменения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации и осуществлять управление общим имуществом в МКД в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством РФ.

3.1.2. Выполнять за счет средств, вносимых Собственниками помещений, надлежащее содержание и ремонт общего имущества в МКД, обеспечивать надлежащее техническое и санитарно-гигиеническое содержание жилого дома, придомовой территории, а также предоставлять коммунальные услуги, а в случаях, предусмотренных статьей 157.2 настоящего Кодекса, постоянную готовность инженерных коммуникаций и другого оборудования, входящих в состав общего имущества Собственников помещений в МКД.

3.1.3. Обеспечить предоставление коммунальных услуг Собственникам помещений в соответствии с **Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»** (далее – Правила предоставления коммунальных услуг) установленного качества и в необходимых объемах путем заключения Договоров с ресурсоснабжающими организациями в порядке, предусмотренном п. 2.8 настоящего Договора.

3.1.4. Принимать меры к устранению недостатков качества коммунальных услуг в порядке и сроки, предусмотренные Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.1.5. Организовать круглосуточную деятельность аварийно-диспетчерской службы, принятого в управление МКД в соответствии с разделом 9 настоящего Договора.

Незамедлительно принимать меры по устранению аварий.

3.1.6. Осуществлять контроль за качеством ремонта, технического обслуживания и санитарного содержания МКД и придомовых территорий в случае выполнения соответствующих работ подрядными организациями.

3.1.7. Обеспечить ведение учета выполненных работ по обслуживанию, содержанию и ремонту МКД и придомовой территории.

3.1.8. Своевременно подготавливать МКД, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, к эксплуатации в зимних условиях.

3.1.9. Информировать Собственников помещений о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности предоставления коммунальных услуг качества ниже, предусмотренного Приложением № 1 к Правилам предоставления коммунальных услуг гражданам и настоящим Договором, в течение 3-х суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения – немедленно.

3.1.10. Участвовать в проверках и обследованиях МКД, а также в составлении актов по фактам не предоставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг, работ по содержанию и ремонту общего имущества по настоящему Договору.

3.1.11. Направлять Собственникам помещений платежные документы не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Квитанция доставляется непосредственно Управляющей организацией в почтовый ящик. Квитанция считается доставленной надлежащим образом, если в срок до 10 числа месяца, следующего за расчетным (истекшим месяцем) от Пользователя помещений не поступило заявления в Управляющую организацию об отсутствии расчетного документа (счета-квитанции).

3.1.12. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от Собственников помещений, предъявленные в любой форме (лично, отправленные по почте: 193231, г. Санкт-Петербург, ул. Кржижановского д. 8, этаж 2, офис 208, электронной почте: uk-respective@mail.ru и т.д.), вести их учёт, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные Законом сроки. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения вышеуказанных обращений направить соответственно собственнику извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа. Уведомить Пользователя помещения о месте и графике приёма по указанным вопросам.

3.1.13. Обеспечить собственников помещений информацией о телефонах аварийных служб путём их указания на платежных документах, сайте компании и размещении объявлений в подъездах многоквартирного дома.

3.1.14. Принимать участие в приёмке на коммерческий учет индивидуальных или общих приборов учета коммунальных ресурсов с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учёта.

3.1.15. Информировать Собственников помещений об установленных законодательством требованиях к пользованию жилыми помещениями, а также общим имуществом в МКД; о порядке установки индивидуальных приборов учета количества (объемов) потребляемых Собственниками помещений коммунальных услуг; об условиях расчетов с Собственниками помещений за предоставляемые им услуги по настоящему Договору и других условиях пользования помещениями и предоставления услуг, относящихся к предмету настоящего Договора.

3.1.16. Предоставлять Собственникам помещений информацию об установленных ценах и тарифах на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, коммунальные услуги; о размерах платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД и коммунальные услуги.

3.1.17. Ежегодно разрабатывать и доводить до сведения Совета дома предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

3.1.18. Хранить и актуализировать документацию (базы данных), полученную от управлявшей ранее организации/заказчика-застройщика и иных связанных с управлением МКД документов, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Совета дома и/или Собственника знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.19. В течение гарантийных сроков на результаты отдельных работ по текущему ремонту общего имущества, за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ, выявленные в процессе эксплуатации Советом дома и/или Собственниками. Недостаток и дефект считаются выявленным, если Управляющая организация получила письменный запрос (обращение) на их устранение.

3.1.20. По требованию Совета дома, Собственников и Пользователей производить либо организовать проведение сверки платы за жилое помещение и коммунальные услуги, и выдачу документов, подтверждающих правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и настоящим Договором, а также с учетом правильности начисления установленных Федеральным законом или Договором неустоек (штрафов, пеней).

3.1.21. На основании заявки Собственника, Пользователя направлять своего сотрудника для составления акта о нарушении условий Договора либо нанесении ущерба общему имуществу в МКД или его помещению(ям).

3.1.22. Представлять интересы Собственника, Пользователя в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.23. Проводить претензионную работу с Застройщиком по выявленным недостаткам МКД и информировать Совет дома о результатах претензионной работы.

3.1.24. Осуществлять помощь в подготовке общих собраний Собственников.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.2.2. Требовать надлежащего исполнения Собственниками помещений своих обязанностей, как по настоящему Договору, так и исходящих из норм ЖК РФ и принятых в его исполнение правовых и нормативных актов.

3.2.3. Требовать от Собственников помещений соблюдения ими норм ЖК РФ, а также Правил пользования жилыми помещениями, Правил содержания общего имущества в МКД, других правовых и нормативных актов, изданных в исполнение ЖК РФ.

3.2.4. Требовать от Собственников помещений оплаты своих услуг, работ в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором и нормами ЖК РФ. При нарушении Собственниками помещений сроков и полноты внесения Платы за коммунальные услуги, предъявлять к оплате таким лицам пеню в соответствии с Законодательством РФ.

3.2.5. Требовать допуска в жилое или нежилое помещение в заранее согласованное с Собственником помещения работников Управляющей организации, а также иных специалистов организаций, имеющих право на проведение работ на системах тепло-, водоснабжения, канализации; представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра инженерного оборудования, конструктивных элементов здания, приборов учета, а также контроля за их эксплуатацией; проведения необходимых ремонтных работ; а для ликвидации аварий – в любое время.

3.2.6. Требовать в установленном порядке возмещения убытков, понесенных Управляющей организацией по вине Пользователей помещений.

3.2.7. Управляющая организация обязуется производить перерасчет по недопоставленным или ненадлежащим образом оказанным услугам в течение 30 дней после подачи Собственником соответствующего заявления.

3.2.8. Самостоятельно определять подрядчика для выполнения работ по содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД, если Совет МКД не внес свои предложения в письменной форме в согласованные с Управляющей организацией сроки, по средней цене, выведенной из не менее 3-х коммерческих предложений.

3.2.9. Вносить поэтапные изменения в смету расходов на содержание жилого дома без уведомления Собственника, если это не ведет к изменению общей стоимости и качеству работ по Договору.

3.2.10. Производить корректировку размера платы за коммунальные услуги в соответствии с Постановлением Правительства № 354 от 06.05.2011 г. «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам».

3.2.11. Проводить проверку работы квартирных приборов учета ХВС, ГВС, сохранность пломб.

3.2.12. Осуществлять взыскание задолженности за предоставленные услуги по содержанию и ремонту общего имущества в МКД и коммунальные услуги с Собственников помещений в МКД, в том числе путем обращения в суд.

3.2.13. В случае не предоставления Собственниками помещений до 10-го числа текущего месяца данных о показаниях индивидуальных приборов учёта, производить расчет размера платы коммунальных услуг с использованием утвержденных нормативов с последующим перерасчетом стоимости услуг после предоставления сведений о показаниях квартирных приборов учёта.

3.2.14. При выявлении факта проживания незарегистрированных лиц в квартирах, не оборудованных индивидуальными приборами учёта, на основании Акта, составленного при участии трех членов Совета дома Управляющая компания имеет право производить начисления за коммунальные услуги согласно количеству проживающих и установленных нормативов.

3.2.15. В случае возникновения непредвиденной (внеплановой) и (или) аварийной ситуации Управляющая организация вправе за счет средств текущего ремонта (за исключением привлеченных денежных средств) устранять поломки, возникшие в результате аварийных, непредвиденных ситуаций. Денежные средства на аварийные, непредвиденные ситуации используются во внеочередном порядке независимо от планируемого текущего ремонта.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Соблюдать правила проживания в МКД в соответствии с ЖК РФ, соблюдать требования Правил пользования помещениями, содержания жилых домов и придомовой территории.

3.3.2. Выполнять предусмотренные законодательством РФ эксплуатационные, противопожарные, санитарно-гигиенические и архитектурно-градостроительные требования.

3.3.3. Нести расходы по содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД.

3.3.4. Своевременно сообщать Управляющей компании о выявленных неисправных элементах квартиры, приборах учёта электроэнергии, холодного и горячего водоснабжения и т.д.

3.23.5. Соблюдать и обеспечивать соблюдение следующих требований:

- не производить перенос инженерных систем без согласования в установленном порядке;

- не допускать выполнения работ, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

- не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, входящим в перечень общего имущества в МКД, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.

3.3.6. Не производить складирование строительных отходов и крупногабаритного мусора в местах общего пользования МКД.

3.3.7. Не нарушать пломбы на приборах учета и осуществлять иные действия, направленные на искажение их показаний или их повреждение.

3.3.8. Ежемесячно, с 1 по 10 число, предоставлять данные о показаниях приборов учёта за истёкший месяц в Управляющую организацию.

3.3.9. Предоставлять Управляющей организации сведения:

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях) Собственника, и о наличии у постоянно проживающих в жилом(ых) помещении(ях) лиц льгот по оплате коммунальных услуг с предъявлением подтверждающих документов;

- об утрате (неисправности) общего (квартирного) или индивидуального прибора(ов) учёта, за которые отвечает Собственник – в течение 3 рабочих дней с момента утраты (неисправности) указанных приборов учёта;

- об изменениях в технических данных жилого помещения;

- показания индивидуальных приборов учёта в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

3.3.10. В соответствии с предварительным уведомлением Управляющей организации (путем вывешивания объявления на информационной доске в подъезде дома или звонком диспетчерской службы Управляющей организации) Собственник обязан обеспечить беспрепятственный доступ работникам Управляющей организации в жилое помещение и к коммуникациям общего назначения в дневное время, а при авариях круглосуточно.

3.3.11. В случае отчуждения права собственности на жилое/нежилое помещение, Собственник обязан известить об этом Управляющую организацию, а также погасить свою задолженность (в случае наличия таковой) за услуги перед Управляющей организацией.

3.3.12. Своевременно вносить плату за коммунальные услуги, содержание и ремонт общего имущества не позднее 10 числа следующего за истёкшим месяцем.

4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

4.1. В состав платы за помещение включается следующее:

- плата за коммунальные услуги;

- плата за жилищные услуги (содержание и ремонт общего имущества, управление МКД, коммунальные услуги потребляемые в целях содержания общего имущества МКД);

4.2. Размер платы за жилищные услуги, устанавливается соразмерно доле Собственника в праве общей собственности на общее имущество, принимается на срок не менее чем один год, чтобы обеспечить надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Размер обязательных платежей по жилищным услугам устанавливается согласно тарифам, устанавливаемым Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга. Размер дополнительных и прочих платежей утверждается на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме. Дополнительные платежи подлежат ежегодной индексации согласно официальному инфляционному значению.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным в соответствии с региональным законодательством (Комитет по Тарифам Санкт-Петербурга) и определяется исходя из показаний приборов учета, а при их отсутствии – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг.

4.5. Расчетным периодом для внесения платы за жилищно-коммунальные услуги устанавливается календарный месяц с первого по последнее число. Расчетный период для оплаты услуг устанавливается равным календарному месяцу.

4.6. Плата за Услуги вносится Собственником ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.

4.7. В случае невнесения платы по настоящему Договору в установленные сроки начисляются пени в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.8. Неиспользование Собственниками и иными лицами помещений не является основанием для невнесения платы за жилое помещение.

4.9. При предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за услуги определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.10. Плата за жилищные и коммунальные услуги осуществляется безналичным способом, прием платежей за услуги осуществляется в почтовых отделениях, отделениях коммерческих банков и отделениях Сбербанка России, использующих электронные или иные платежные системы и принимающих платежи в пользу Управляющей организации, а также в пунктах приема платежей или через специализированную расчетную организацию на расчетный центр Управляющей организации.

4.11. Затраты, связанные с выполнением Управляющей организацией не оговоренных настоящим договором работ, возникших, в связи с аварийными ситуациями, произошедшими не по вине Управляющей организации, оплачиваются Собственниками дополнительно.

Сумма возмещения таких расходов, приходящаяся на каждого Собственника, определяется Управляющей организацией от общей суммы понесенных расходов пропорционально доле каждого Собственника на общее имущество в многоквартирном доме.

Оплата Собственниками указанных в настоящем пункте расходов производится ими на основании выставяемых Управляющей организацией каждому Собственнику соответствующих счетов.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПО УПРАВЛЕНИЮ МКД

5.1. Управляющая организация представляет Собственникам и пользователям помещений отчет о выполнении условий настоящего Договора: информацию о перечнях, объемах качестве и периодичности оказываемых услуг и (или) выполняемых работ, размере платы, а также иную обязательную к раскрытию информацию не позднее 2-ого квартала текущего года, путем его размещения в местах доступных для Собственников – на информационных досках и на сайте Управляющей организации в сети интернет: <http://uk-perspective.ru>.

5.2. При отсутствии письменных мотивированных возражений Собственников, направленных в адрес управляющей организации в течении 15 дней с момента представления отчета, отчет считается принятым без претензий и возражений.

5.3. Управляющая организация по письменным и электронным запросам, направляемым на юридический адрес или официальную электронную почту представляет собственникам и пользователям помещений:

- копию акта осмотра жилого помещения при возникновении аварийной ситуации в помещении собственника – в течении трех рабочих дней со дня поступления запроса (обращения), нарочно либо почтовым отправлением.

- копию акта о нарушении качества или превышения установленной продолжительности перерыва в оказании услуг или выполнении работ в течении трех рабочих дней со дня поступления запроса (обращения) нарочно либо почтовым отправлением.

5.4. Срок для ответа на запрос (обращение) собственника или пользователя помещения в МКД по вопросам, не связанным с раскрытием информации составляет не более 10 рабочих дней со дня получения управляющей организацией соответствующего запроса (обращения). Ответ по соответствующему запросу (обращению) направляется заявителю нарочно либо почтовым отправлением.

5.5. Управляющая организация обязана организовать и вести личный прием собственников и пользователей помещений по вопросам, касающимся управления многоквартирным домом, не реже одного раза в месяц.

Приём осуществляется по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Кржижановского, д. 8, офис 208 – 2-й этаж - офис управляющей компании.

Запись на приём к генеральному директору осуществляется ежедневно, по телефону 8-(812)-677-70-23 или электронной почте:

uk-perspective@mail.ru. Время приема генерального директора: среда с 10:00 час до 16:00 час.

Время приема бухгалтерии: с 10:00 час до 15:00 час ежедневно.

5.6. График приема граждан и юридических лиц, руководителем и иными представителями управляющей организации размещается в местах доступных все собственникам помещений: на информационных досках и на сайте управляющей организации в сети интернет <http://uk-perspective.ru>

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Настоящий пункт является соглашением между Управляющей организацией и Собственником, членами семьи Собственника и иными лицами, пользующимися помещениями в МКД, подписавшими настоящий Договор, утвердивших решением настоящий Договор (далее по тексту настоящего пункта Субъекты персональных данных) и одновременно является заявлением от Субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

6.2. Управляющая организация в качестве оператора, обрабатывает персональные данные Субъектов персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется с целью исполнения настоящего Договора и в рамках деятельности Управляющей организации по управлению МКД. Управляющая организация наделяется Субъектами персональных данных правом раскрывать и распространять персональные данные Субъектов персональных данных в связи с выполнением работ по управлению МКД, в том числе оформление счетов - квитанций содержащих персональные данные.

Субъекты персональных данных дают свое согласие использовать персональные данные, в том числе:

- фамилию, имя, отчество, число, месяц, год рождения;
- все паспортные данные;
- место регистрации;
- место фактического проживания;
- размер, наличие или отсутствие задолженности, для формирования счетов-квитанций за коммунальные услуги;
- предоставлять персональные данные ресурсоснабжающим организациям для формирования учета и оформления счетов-квитанций за коммунальные услуги при наличии соответствующих Договоров с такими организациями;
- использовать персональные данные при ведении досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности Собственников, а также передачи третьим лицам, осуществляющим взыскание задолженности за оказываемые управляющей организацией услуги в судебном порядке и для выполнения Управляющей организацией иных функций, связанных с управлением МКД, а также всех требований действующего законодательства РФ.

6.3. Использовать персональные данные Субъект персональных данных так же разрешает в информационной системе для осуществления расчетов за коммунальные услуги, предоставлять персональные данные ресурсоснабжающим организациям для формирования учёта и оформления квитанций за коммунальные услуги, при наличии соответствующих договоров с такими организациями.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Сторонами условий настоящего Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия Сторонами по спорным вопросам. Достигнутые договоренности фиксируются Дополнительным соглашением Сторон.

7.2. Собственник (член семьи Собственника) обязан до обращения в суд предъявить Управляющей организации претензию. Претензия должна быть рассмотрена Управляющей организацией в течение 10 дней с момента её получения.

7.3. В случае если споры и разногласия Сторон не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Споры по взысканию задолженности Собственника по оплате за коммунальные услуги, жилое помещение, ущербы в том числе отнесение расходов на ответчика (госпошлины, услуг юриста, бухгалтера, канцелярских и транспортных расходы и т.д.), передаются в суд по месту нахождения имущества Собственника квартиры собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством».

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9. Настоящий Договор вступает в силу с даты внесения изменения в реестр лицензий субъекта Российской Федерации и действует в течение 1(одного) года. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении не позднее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок на согласованных Сторонами условиях. Общий срок действия Договора не более (5) пяти лет.

9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ АВАРИЙНО-ДИСПЕЧЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

10.1. Управляющая организация, обязана организовать деятельность аварийно-диспетчерской службы в многоквартирном доме в соответствии с положениями Правил осуществления деятельности по управлению МКД, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 г № 416.

10.2 Аварийно-диспетчерская служба осуществляет повседневный (текущий) контроль за работой внутридомовых инженерных систем многоквартирных домов, контроль качества коммунальных ресурсов на границе раздела элементов внутридомовых инженерных систем и централизованных сетей инженерно-технического обеспечения, круглосуточную регистрацию и контроль выполнения в сроки, установленные настоящих Правил, заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах по вопросам, связанным с предоставлением коммунальных услуг, содержанием общего имущества в многоквартирном доме, оказанием услуг и выполнением работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также об устранении неисправностей и повреждений внутридомовых инженерных систем и

исполнении иных обязательств управляющей организации, предусмотренных договором управления многоквартирным домом, иных обязательств товарищества или кооператива по управлению многоквартирным домом, и принимает оперативные меры по обеспечению безопасности граждан в случае возникновения аварийных ситуаций или угрозы их возникновения.

10.3. Аварийно-диспетчерская служба с помощью системы диспетчеризации обеспечивает:

- контроль загазованности технических подполий и коллекторов;
- громкоговорящую (двустороннюю) связь с пассажирами лифтов.

10.4. Работа аварийно-диспетчерской службы осуществляется круглосуточно. Сведения, полученные в результате непрерывного контроля за работой инженерного оборудования, отражаются аварийно-диспетчерской службой в соответствующих журналах, которые ведутся, в том числе в форме электронных документов.

10.5. Аварийно-диспетчерская служба обеспечивает:

- ответ на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в аварийно-диспетчерскую службу в течение не более 5 минут, а в случае необеспечения ответа в указанный срок - осуществление взаимодействия со звонившим в аварийно-диспетчерскую службу собственником или пользователем помещения в многоквартирном доме посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в аварийно-диспетчерскую службу либо предоставление технологической возможности оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено аварийно-диспетчерской службой в течение 10 минут после поступления;

- локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки;

- ликвидацию засоров внутридомовой инженерной системы водоотведения в течение двух часов с момента регистрации заявки;

- ликвидацию засоров мусоропроводов внутри многоквартирных домов в течение 2 часов с момента регистрации заявки, но не ранее 8 часов и не позднее 23 часов при круглосуточном приеме заявок;

- подачу коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг;

- устранение аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения в срок не более 3 суток с даты аварийного повреждения.

При этом собственник или пользователь помещения в многоквартирном доме должен быть в течение получаса с момента регистрации заявки проинформирован о планируемых сроках исполнения заявки.

Выполнение заявок об устранении мелких неисправностей и повреждений осуществляется в круглосуточном режиме в соответствии с согласованными с собственником или пользователем помещения в многоквартирном доме, направившим заявку, сроком и перечнем необходимых работ и услуг.

Работа аварийно-диспетчерской службы должна осуществляться в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, направленными на обеспечение тишины и покоя граждан. Управляющая организация, товарищество или кооператив обязаны обеспечить осуществление аварийно-диспетчерского обслуживания в соответствии с требованиями настоящих Правил.

10.6. При поступлении сигналов об аварии или повреждении внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления и электроснабжения, информационно-телекоммуникационных сетей, систем газоснабжения и внутридомового газового оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, аварийно-диспетчерская служба сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и устраняет такие аварии и повреждения самостоятельно либо с привлечением указанных служб, а в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены специальные требования к осуществлению ресурсоснабжающими организациями деятельности по аварийно-диспетчерскому обслуживанию, аварийно-диспетчерская служба сообщает об этом в аварийные службы соответствующих ресурсоснабжающих организаций и контролирует устранение ими таких аварий и повреждений.

10.7. Аварийно-диспетчерская служба осуществляет прием и выполнение заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах. Заявки принимаются при непосредственном обращении в аварийно-диспетчерскую службу, в том числе посредством телефонной связи, а также с помощью прямой связи по переговорным устройствам, устанавливаемым в подъездах многоквартирных домов и кабинах лифтов, или других возможных средств связи.

Регистрация заявок осуществляется в журнале учета заявок собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах или в автоматизированной системе учета таких заявок (при ее наличии) и с использованием в соответствии с законодательством Российской Федерации записи телефонного разговора.

Журнал учета заявок должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью аварийно-диспетчерской службы.

Аварийно-диспетчерская служба обязана обеспечить хранение указанного журнала в занимаемом этой службой помещении и ознакомление по желанию собственников и пользователей помещений в многоквартирных домах, в отношении которых эта служба осуществляет аварийно-диспетчерское обслуживание, с внесенными в журнал учета заявок записями.

10.7.1. При поступлении заявки аварийно-диспетчерская служба выясняет причины, характер обращения и принимает оперативные решения о взаимодействии с иными аварийно-ремонтными службами. Сведения о принятом решении фиксируются в журнале учета заявок или государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в случае ведения журнала учета заявок в данной системе. Аварийно-диспетчерская служба организует исполнение поступившей заявки в сроки, установленные [пунктом 13](#) Правил.

10.7.2. При осуществлении аварийно-диспетчерского обслуживания должны обеспечиваться безопасность жизни и здоровья людей и животных, окружающей среды, сохранность имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Сотрудники аварийно-диспетчерской службы, осуществляющие выезды для исполнения заявок, должны быть обеспечены необходимыми средствами, в том числе оборудованием и материалами, для исполнения заявки. В случае если исполнение заявки требует доступа сотрудника аварийно-диспетчерской службы в помещение в многоквартирном доме, аварийно-диспетчерская служба информирует собственника или пользователя такого помещения о планируемой дате и времени начала исполнения заявки, причинах необходимости предоставления доступа в помещение, а также о фамилии, имени, отчестве (при наличии) сотрудника (сотрудников) аварийно-диспетчерской службы, который будет осуществлять исполнение заявки.

10.7.3. Аварийно-диспетчерская служба осуществляет оперативный контроль сроков, качества исполнения поступивших заявок с использованием инструментов фотофиксации, оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме на предмет качества исполнения поступивших заявок. Результаты контроля вносятся в журнал учета заявок или государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства в случае ведения журнала учета заявок в данной системе.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Данный Договор является обязательным для всех Собственников помещений в МКД.

11.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из Сторон. Факсимильный вариант Договора действителен наравне с оригиналом. Оба экземпляра идентичны и имеют равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у собственника, а второй - у Управляющей организации.

11.3. При выполнении Договора во всем, что не предусмотрено его условиями, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и г. Санкт-Петербург.

11.4. Управляющая организация по настоящему Договору гарантирует, что на момент заключения данного Договора в отношении нее не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании ее банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не обременена обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по настоящему Договору, является правоспособным и платёжеспособным субъектом гражданского оборота.

11.5. Все Приложения, а также Дополнительные соглашения к настоящему Договору, оформленные в порядке, установленном настоящим Договором, являются его неотъемлемой частью. К настоящему Договору прилагаются:

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 - Состав общего имущества в МКД.

Приложение № 2 - Перечень работ и услуг по управлению МКД.

Приложение № 3 - Перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.

Приложение № 4 - Периодичность обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

Приложение № 5 - Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей МКД и его оборудования.

Приложение № 6 - Тарифы.

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация: ООО «Перспектива» Адрес: 193231, г. Санкт-Петербург, ул. Кржижановского, д. 8, лит. А, офис 201 ИНН 78 111 74 353 КПП 78 11 01 001 ОГРН 11 578 470 696 76 р/с 407 02 810 6 551 6 000 49 08 Северо-Западный банк ПАО «Сбербанк» к/с 301 0181 050 000 0000 653 БИК 044030653 телефон/факс - 8-(812)-6-777-023 uk-perspective@mail.ru Генеральный директор _____ Я.В. Берзегова М.П.	Собственник: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Паспорт - _____ Кем выдан - _____ Дата выдачи - «___» _____ г. Код подразделения - _____ _____/_____ (подпись) / (Ф.И.О.)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Состав общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Латышских Стрелков, д. 15, корпус 1, литера А

	Наименование объекта
	помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее – помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, колясочные, чердаки, технические этажи (включая построенные за счет средств собственников помещений встроенные гаражи и площадки для автомобильного транспорта, мастерские, технические чердаки) и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование);
	иные помещения в данном доме, не принадлежащие отдельным собственникам и предназначенные для удовлетворения социально-бытовых потребностей собственников помещений в данном доме, включая помещения, предназначенные для организации их досуга, культурного развития, детского творчества, занятий физической культурой и спортом и подобных мероприятий;
	крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома (включая фундаменты, наружные и внутренние стены, чердачные, межэтажные и надподвальные перекрытия, плиты перекрытий, балконные плиты, перила, парапеты), окна и двери помещений общего пользования, иные ограждающие конструкции;
	земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства о градостроительной деятельности.
	внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из водомерных узлов системы трубопроводов горячего и холодного водоснабжения в техническом подвале, вертикальных стоков стояков горячего и холодного водоснабжения, проходящих по квартирам, запорно-регулирующей арматуры и коллективных (общедомовых) приборов учета, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования,
	внутридомовая система отопления, состоящая из индивидуального теплового пункта (элеваторного узла) трубопроводов системы отопления, запорно-регулирующей арматуры в техническом подвале, вертикальных стояков отопления, проходящих по квартирам, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
	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, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях. (ВИДЕОКАМЕРЫ, ДОМОФОНЫ.)

Внешней границей сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым и квартирным оборудованием:

В состав общего имущества включаются внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, отопления, 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.

В состав общего имущества включается 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.

В случае отсутствия отключающих устройств, запорно - регулировочных кранов, границей эксплуатационной ответственности инженерных сетей в квартире является:

по системе отопления - место присоединения инженерных сетей к стону батареи радиатора,

На системах канализации - плоскость раструба тройника;

На электрооборудовании - отходящий от аппарата защиты (автоматический выключатель, УЗО, предохранитель и т.п.) провод квартирной электросети, электросети нежилого помещения;

По строительным конструкциям - внутренняя поверхность стен квартиры (нежилого помещения), оконные заполнения, являющиеся частью квартиры (нежилого помещения) и входная дверь в квартиру (нежилое помещение, являющееся частью квартиры (нежилого помещения) или в отгороженный тамбур.



Генеральный директор
ООО «Перспектива»

Я.В.Берзегова

Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом.

1. Управление многоквартирным домом: административно-хозяйственная деятельность, организация бухгалтерского и налогового учета, юридическое сопровождение деятельности по управлению многоквартирным домом; круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание.
 - 1.1. Хранение и ведение технической документации по МКД.
 - 1.2. Планирование работ по текущему ремонту общего имущества в МКД с учетом его технического состояния, с последующим согласованием в письменной форме с Советом МКД. Приемка выполненных работ по текущему ремонту общего имущества в МКД при обязательном участии представителя Совета МКД.
 - 1.3. Обеспечение реализации решения вопросов пользования общим имуществом в МКД. Управляющая организация вступает в договорные отношения с третьими лицами по вопросам пользования общим имуществом в МКД от имени и в интересах Собственников на основании письменного решения Совета МКД.
 - 1.4. Заключение договоров на выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД с подрядными организациями, осуществление контроля за качеством выполнения работ.
 - 1.5. Начисление и сбор платежей за содержание и ремонт общего имущества в МКД.
 - 1.6. Заключение договоров на поставку коммунальных услуг, осуществление систематического контроля и оценки соответствия качества предоставления коммунальных услуг критериям, отраженных в договорах.
 - 1.7. Начисление и сбор платежей за коммунальные услуги в соответствии с заключенными договорами с ресурсоснабжающими организациями.
 - 1.8. Взыскание задолженности по оплате работ и услуг.
 - 1.9. Организация аварийно-диспетчерского обслуживания.
 - 1.10. Прием и рассмотрение индивидуальных обращений граждан.
 - 1.11. Информирование Пользователей помещений об изменении тарифов на коммунальные услуги.
 - 1.12. Ведение учета доходов и расходов по управлению многоквартирным домом.
 - 1.13. Ведение в установленном порядке необходимой документации на все действия, связанные с исполнением обязательств по Договору.
 - 1.14. Ведение досудебной претензионной работы, судебных дел, касающихся некачественного обслуживания дома подрядчиками, устранения строительных недостатков в интересах Собственников.

Генеральный директор
ООО «Перспектива»

Я.В. Берзегова



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

1. **Содержание Общего имущества.**
 - 1.1. Проведение технических осмотров Общего имущества, в том числе отдельных элементов и помещений.
 - 1.2. Проведение профилактических работ, не относящихся к Текущему ремонту, по итогам технических осмотров Общего имущества.
 - 1.3. Обеспечение температурно-влажностного режима.
 - 1.4. Проведение мероприятий по противопожарной безопасности.
 - 1.5. Дератизация технических помещений.
 - 1.6. Уборка и мытье вестибюлей, холлов и лифтов.
 - 1.7. Мытье лестниц и лестничных площадок.
 - 1.8. Уборка, чистка курительных мест и урн, решеток перед входом в подъезды.
 - 1.9. Удаление снега и наледи с кровли козырьков и карнизов, с переходных балконов.
 - 1.10. Мытье фасада и остекления МКД.
 2. **Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств (система и сети отопления горячего и холодного водоснабжения, канализации, теплообменники, водозапорная и регулирующая арматура, сантехнические приборы), в том числе приборов учета.**
 - 2.1. Проведение работ в соответствии с планом годового технического обслуживания.
 - 2.2. На оборудовании, относящемся к Общему имуществу, установленном в соответствии с проектом (системах отопления, водопровода и канализации): уплотнение сгонов, устранение засоров, регулировка смывных бачков, крепление санитарно-технических приборов.
 - 2.3. Контроль состояния фланцев, фитингов, прокладок, водозапорной, водоразборной и регулировочной арматуры, отдельных участков трубопроводов, теплоотдающих приборов.
 - 2.4. Проведение проверок, контроль работы, автоматических приводных клапанов, вентилей, задвижек, регулирующих кранов, квартирных контрольно-измерительных приборов.
 - 2.5. Контроль сроков испытаний и поверок контрольно-измерительных приборов.
 - 2.6. Ведение учета показаний общедомовых коммерческих счетчиков учёта энергоресурсов.
 - 2.7. Выполнение работ по устранению неисправностей и повреждений общедомовых инженерных систем.
 - 2.8. Проведение работ по наладке системы отопления.
 - 2.9. Гидравлическое испытание системы отопления.
 - 2.10. Промывка приборов теплосъема и сетей отопления.
 - 2.11. Осмотр ревизий, коллекторов, колодцев, ливнеотстоков, проведение прочисток канализационных выпусков.
 - 2.12. Проверка герметичности системы бытовой канализации.
 - 2.13. Проведение планово-предупредительного ремонта.
 - 2.14. Обслуживание вводных распределительных устройств, распределительных электрощитов, электрических сетей электротехнического оборудования с протяжкой всех контактных соединений.
 - 2.15. Контроль сроков метрологических испытаний и поверок контрольно-измерительных приборов, проведение испытаний электрической сети, электротехнического оборудования.
 - 2.16. Контроль работы электросчетчиков коммерческого и технического учета.
 - 2.17. Обслуживание и обработка сигналов системы объединенной диспетчерской связи.
 - 2.18. Организация технического обслуживания переговорно-замочного устройства (ПЗУ) и системы видеонаблюдения.
 - 2.19. Организация технического обслуживания системы автоматической противопожарной защиты (АППЗ) и внутреннего пожарного водопровода (ВПВ), систем дымоудаления и подпора воздуха.
 - 2.20. Организация эксплуатации лифтов.
 - 2.21. Организация эксплуатации индивидуальных тепловых пунктов, узлов учета тепловой энергии, повысительной насосной станции холодного водоснабжения.
 - 2.22. Организация эксплуатации домовой системы телевидения.
 - 2.23. Организация предоставления услуг телефонной связи и Интернета.
 - 2.24. Организация охраны мест общего пользования и контроля доступа в них.
 3. **Организация сбора и вывоза твердых бытовых отходов (ТБО).**
 - 3.1. Содержание в исправном состоянии контейнеров, мусоросборников и мусоросборных площадок.
 - 3.2. Организация сбора, вывоза и утилизации ТБО.
 4. **Содержание придомовой территории, включая уборку и другие работы по обеспечению санитарного состояния.**
 - 4.1. Уборка придомовой территории в летний период:
 - Подметание территории, уборка мусора, листьев, песка,
 - Уход за газонами, полив территории,
 - Прочистка решеток ливневой канализации.
 - 4.2. Уборка придомовой территории в зимний период:
 - Ручная уборка территории от снега, сдвигание свежеснежавшего снега к местам складирования,
 - Укладка свежеснежавшего снега в кучи и валы,
 - Обработка тротуаров антигололедными реагентами.
 - Удаление снега и наледи с крылец и тротуаров вручную.
- Виды работ по текущему ремонту Общего имущества МКД**
- Фундаменты.**
- 5.1. Восстановление поврежденных участков вентиляционных продухов.
 - 5.2. Восстановление входов в подвалы.
 - 5.3. Восстановление отсыпки.
- 6. Стены и фасады.**
- 6.1. Заделка выбоин и трещин на поверхности фасада.
 - 6.2. Восстановление участков штукатурки и облицовки.

7. Крыши.

- 7.1. Ремонт отдельных участков кровли.
- 7.2. Ремонт участков покрытий парапета, пожарных лестниц, гильз, ограждений, анкеров радиостоек, устройств заземления здания с восстановлением водонепроницаемости места крепления.
- 7.3. Ремонт и замена отдельных участков рулонных покрытий.
- 7.4. Прочистка приемных воронок водостоков.
- 7.5. Ремонт примыканий гидроизоляции к парапету и выступающим конструкциям.

8. Оконные и дверные заполнения.

- 8.1. Восстановление отдельных элементов, частичная замена оконных и дверных заполнений.
- 8.2. Ремонт и замена дверных доводчиков, пружин, упоров.

9. Лестницы, переходные балконы, крыльца (зонты - козырьки) над входами в подъезды. Подвалы, козырьки над балконами верхних этажей.

- 9.1. Заделка выбоин, трещин ступеней и площадок.
- 9.2. Частичная замена и укрепление металлических перил.
- 9.3. Ремонт отдельных элементов крылец, козырьков над входами в подъезды, подвалы и над балконами верхних этажей.

10. Мусоропроводы

- 10.1. Восстановление работоспособности вентиляционных и промывочных устройств, крышек мусоропроводных клапанов и шиберных устройств.

- 10.2. Ремонт полов мусорокамер, восстановление трапов, ремонт переносных мусоросборников.

11. Внутренняя система отопления, водопровода и канализации.

- 11.1. Уплотнение соединений, устранение течи, утепление, укрепление трубопроводов, ликвидация засоров, смена отдельных участков трубопроводов, фасонных частей, сифонов, трапов, ревизий.

- 11.2. Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов, гидравлическое испытание системы, ликвидация засоров.

- 11.3. На общедомовом оборудовании: набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах, запорной арматуре. Разборка, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилях, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры, ежегодная химическая промывка теплообменников, замена подшипников насосов.

- 11.4. Проведение необходимого ремонта для устранения выявленных неисправностей.

12. Система электроснабжения.

- 12.1. Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем электроснабжения и электротехнических устройств от точки подключения к внешним сетям (границы балансовой принадлежности) до оконечных устройств, включая внутренние электрические сети, электротехническое оборудование и системы.

- 12.2. Ремонт и замена коммутационной аппаратуры и арматуры, автоматов, выключателей, пакетных переключателей, пускателей, плавких вставок, источников света, поврежденных гибких кабелей и электропроводки в местах общего пользования и технических помещениях.

- 12.3. Ремонт и замена коммутационной аппаратуры и арматуры, выключателей, поврежденных гибких кабелей и электропроводки, установленных в этажных щитках до электросчетчиков.

13. Замена и восстановление элементов и частей элементов специальных технических устройств

- 13. Домофонов, диспетчерской связи, автоматизированной противопожарной защиты, системы коллективного телевидения, насосных станций.

Генеральный директор
ООО «Перспектива»

Я.В. Берзегова



Периодичность обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

	Наименование работ	Периодичность
1. Содержание помещений общего пользования		
1	Подметание полов во всех помещениях общего пользования	3 раза в неделю
2	Подметание полов кабины лифта и влажная уборка	3 раза в неделю
3	Влажная уборка во всех помещениях общего пользования с предварительным обметанием пыли с потолков и стен	1 раз в месяц
4	Мытье окон	1 раз в год
5	Удаление мусора из мусороприемных камер	6 раз в неделю
6	Очистка и уборка мусорных камер	3 раза в неделю
7	Мытье и протирка закрывающих устройств мусоропровода	1 раз в неделю
8	Дезинфекция и мытье всех элементов мусоропровода	1 раз в месяц
9	Устранение засора мусоропровода	При возникновении засора
10	Дезинфекция контейнера для сбора мусора	1 раз в месяц
2. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома		
1	Подметание земельного участка в теплый период года с усовершенствованным покрытием	3 раза в неделю
2	Уборка мусора с газона	3 раза в неделю
3	Очистка урн от мусора	Ежедневно
4	Уборка территории при отсутствии снегопадов, в том числе от наледи и льда	3 раза в неделю
5	Посыпка пешеходных дорожек песком или песком с хлоридами (в период гололеда)	1 раз в сутки (при гололеде)
6	Сдвигка и подметание снега при снегопаде	По мере необходимости (начало работ не позднее 1 часа после начала снегопада)
7	Вывоз твердых бытовых отходов от контейнерной площадки для сбора ТБО	3 раза в неделю
8	Стрижка газонов	2 раза в осенне-летний период
3. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации		
1	Укрепление водосточных труб, колен и воронок, утепление чердачных перекрытий, утепление трубопроводов в чердачных и подвальных помещениях	1 раз в год
2	Расконсервация системы центрального отопления, ремонт тепловых сетей, тепловых пунктов и систем теплоснабжения	В период подготовки май-октябрь
3	Испытания на прочность и плотность оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения	Ежегодно после окончания отопительного периода для выявления дефектов, а также перед началом отопительного периода после окончания ремонта
4	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования Устранение протечек кровли Ремонт просевшей отмостки Восстановление (ремонт) выходов на крышу Ремонт ограждений, поручней Окраска отдельных частей фасадов (закрашивание несанкционированных надписей и рисунков)	По мере необходимости: летом - в течение 3 суток зимой - в течение 1 суток В течение 1 суток 1 раз в год По мере необходимости По мере необходимости
5	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, консервация систем центрального отопления, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов, ремонт и укрепление входных дверей	В период подготовки май-октябрь
4. Проведение технических осмотров и мелкий ремонт		
1	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления, электротехнических устройств, в т.ч.: - проверка исправности канализационных вытяжек; - прочистка канализационных лежаков; - проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах; - проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов; - профилактические работы неисправности вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год По мере необходимости по мере необходимости: в течение 7 суток по мере необходимости: в течение 7 суток

	выключателей, рубильников; - производство работ по устранению неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с заменой ламп накаливания, люминесцентных ламп, выключателей и конструктивных элементов светильников)	
2	Аварийное обслуживание на системах водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канализации, энергоснабжения	Постоянно
3	Дератизация (борьба с грызунами) - по договору со специализированной организацией	Согласно условиям договора, 1 раз в месяц

Генеральный директор ООО «Перспектива»

Я.В. Берзегова



Предельные сроки устранения неисправностей при выполнении внепланового (непредвиденного) текущего ремонта отдельных частей МКД и его оборудования

Неисправности конструктивных элементов и оборудования	Предельный срок выполнения ремонта
Кровля	
Протечки в отдельных местах кровли	1 суток
Повреждения системы организованного водоотвода (водосточных труб, воронок, колен, отметов и пр., расстройство их креплений)	5 суток
Стены	
Утрата связи отдельных кирпичей с кладкой наружных стен, угрожающая их выпадением	1 сутки (с немедленным ограждением опасной зоны)
Неплотность в дымоходах и газоходах	1 суток
Оконные и дверные заполнения	
Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов, форточек, балконных дверных полотен	
в зимнее время	1 суток
в летнее время	3 суток
Внутренняя и наружная отделка	
Отслоение штукатурки потолка или верхней части стены, угрожающее ее обрушению	5 суток (с немедленным принятием мер безопасности)
Нарушение связи наружной облицовки на фасадах со стенами	Немедленное принятие мер безопасности
Полы	
Протечки в перекрытиях, вызванные нарушением водонепроницаемости гидроизоляции полов в санузлах	3 суток
Санитарно-техническое оборудование	
Течи в водопроводных кранах и в кранах сливных бачков при унитазах	1 сутки
Неисправности аварийного порядка трубопроводов и их сопряжений (с фитингами, арматурой и приборами водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления).	Немедленно
Неисправности мусоропроводов	1 сутки
Электрооборудование	
Повреждение одного из кабелей, питающих жилой дом. Отключение системы питания жилых домов или силового электрооборудования	При наличии переключателей кабелей на воде в дом - в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом, но не более 2 ч
Неисправности во вводно-распределительном устройстве, связанные с заменой предохранителей, автоматических выключателей, рубильников	3 ч
Неисправности автоматов защиты стояков и питающих линий	3 ч
Неисправности аварийного порядка (короткое замыкание в элементах внутридомовой электрической сети и т.п.)	Немедленно
Неисправности в системе освещения общедомовых помещений (с замены ламп освещения, выключателей и конструктивных элементов светильников)	7 суток
Лифт	
Неисправности лифта	Не более 1 суток

Примечание:

Сроки устранения отдельных неисправностей указаны с момента их обнаружения сотрудниками управляющей компании или жильцами.



Генеральный директор
ООО «Перспектива»

Я.В. Берзегова

ТАРИФЫ

МКД - г. Санкт-Петербург, ул. Латышских Стрелков, д. 15, корпус 1

№ п/п	Наименование услуг	Тариф действующий на 01.01.24 г.	
		стоимость за кв.м.	единица измерения
Жилищные тарифы			
1	Содержание общего имущества	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
2	Текущий ремонт	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
3	Санитарное содержание придомовой территории	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
4	Управление многоквартирным домом	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
5	ПЗУ	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
6	АППЗ	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
7	Лифты	Распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.
8	Эксплуатация общедомовых ПУ (приборов учёта)	Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга	руб./кв.м.

Дополнительные тарифы

1	Диспетчер, диспетчеризация	1,55	руб./кв.м.
2	Обслуживание УУТЭ	0,57	руб./кв.м.
3	Аварийная служба	0,92	руб./кв.м.

Генеральный директор
ООО «Перспектива»

Я.В. Берзегова

