

**Договор № б/н  
управления многоквартирным домом**

г.Санкт-Петербург

«06» февраля 2021 г.

**Собственники помещений многоквартирного дома**, расположенного по адресу: Санкт-Петербург, Варшавская улица, дом 6, корпус 2, строение 1 (далее – МКД), именуемые в дальнейшем – «Собственники помещений или Собственники», и

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

**1. Общие положения**

1.1. Условия настоящего Договора утверждены решением общего собрания Собственников помещений в МКД, оформленного протоколом №1/21 от 06.02.2021 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 № 78-000034 выданной 03 апреля 2015 г. государственной жилищной инспекцией Санкт-Петербурга.

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

**2. Предмет Договора**

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

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

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

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

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

2.4.2. Предоставление коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства данного МКД, качество которых должно соответствовать требованиям п.1.4.

Собственник \_\_\_\_\_

ООО «УК «ПРОФМАН» \_\_\_\_\_

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

Сдача-приемка выполненных работ (оказанных услуг) по содержанию и ремонту общего имущества в МКД, по предоставлению коммунальных услуг осуществляется на основании акта оказанных услуг (далее по тексту – «Акт»), по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 26.10.2015 № 761/пр "Об утверждении формы акта приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме", подписываемого Управляющей организацией и Собственниками в лице их представителя - председателя Совета МКД, либо одного из собственников МКД уполномоченного на это общим собранием Собственников.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8. Ведение бухгалтерской, статистической и документации в рамках действующего законодательства.

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

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

Для исполнения договорных обязательств Собственники предоставляют следующие персональные данные: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности, о проживающих в помещении лицах, контактный номер телефона, адрес электронной почты. УК обеспечивает безопасное хранение полученных персональных данных, не распространяет конфиденциальную информацию, принадлежащую Собственнику (не передает ее иным лицам, в том числе организациям), без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Управляющая организация обязана:**

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

3.1.2. Исполнять обязательства в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных п. 2.4.1.-2.4.10. настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По требованию Собственников знакомить их с содержанием указанных документов.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.22. В случае превышения расхода коммунальных ресурсов на содержание общедомового имущества, в течение 10 дней подготовить отчет о потребленных ресурсах на содержание общедомового имущества, с обоснованием объемов потребления ресурсов и направить Совету МКД. Затем совместно с Советом МКД управляющая организация разрабатывает план возможных мероприятий по снижению потребления коммунальных ресурсов.

### **3.2. Управляющая организация вправе:**

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

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

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

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

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

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

3.2.7. Выступать от лица Собственников по вопросам устранения недостатков общедомового имущества МКД, выявленных в гарантийный период к застройщику и предыдущей управляющей организации.

3.2.8. Осуществлять иные предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации права.

### **3.3. Собственники обязаны:**

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

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

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

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

перепланировке помещения Собственники обязаны предоставить в Управляющую организацию соответствующие документы, подтверждающие соответствие произведенных работ требованиям законодательства.

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

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

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

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

3.3.8. При неиспользовании помещения собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме сообщать Управляющей организации телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ к соответствующему помещению.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.4. Собственники вправе:**

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

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

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

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

настоящему Договору, в том числе знакомиться с актами осмотра и дефектными ведомостями. Порядок осуществления контроля за выполнением Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, определен в п. 2.4.3. настоящего Договора.

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

3.4.6. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

### **3.5. Собственники не вправе:**

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

3.5.2. Устанавливать, подключать и использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления, регулирующую и запорную арматуру, перекрывающую общий стояк.

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

3.5.4. Нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных слуг.

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

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

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

4.2. Размер платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД определяется на общем собрании собственников МКД.

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

Согласно Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, в размер платы за содержание жилого помещения включены расходы на приобретение объема коммунальных ресурсов, потребляемых при содержании общего имущества в МКД, который рассчитывается по показаниям общедомовых приборов учета с учетом превышения нормативов потребления соответствующих видов коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в МКД.

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

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

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

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

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

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

4.9. В выставленном платежном документе указываются: расчетный (лицевой, транзитный) счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (общего имущества в МКД), объемы и стоимость иных услуг с учетом исполнения условий данного Договора, сумма перерасчета, задолженности Собственника по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. В платежном документе также указываются суммы предоставленных субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, размер предоставленных льгот и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг, дата создания платежного документа.

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

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

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

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

## **5. Ответственность сторон**

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

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

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

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

## **6. Срок действия Договора, порядок изменения и расторжения Договора**

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

6.2. Договор заключен на срок 3 (три) года с «01» марта 2021г.

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

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

Договор управления МКД, действовавший до заключения настоящего Договора, прекращает своё действие (расторгается) с даты начала управления МКД Управляющей организацией, если иная дата прекращения

действия (расторжения), ранее даты начала управления МКД Управляющей организацией, не определена решением общего собрания Собственников помещений МКД.

6.4. Управляющая организация приступает к исполнению своих обязательств по Договору - с даты начала управления МКД, а к предоставлению коммунальных услуг – с даты начала поставки каждого вида коммунальных ресурсов, определяемой в договорах с ресурсоснабжающими организациями, но не ранее даты начала управления МКД.

6.5. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.5.1. В одностороннем порядке:

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

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

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

6.5.2. В судебном порядке.

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

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

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

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

## **7. Порядок разрешения споров**

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

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

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

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

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

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

## **8. Порядок подписания и хранения Договора**

8.1. Подписание и хранение Договора осуществляется в следующем порядке:

Собственник \_\_\_\_\_

ООО «УК «ПРОФМАН» \_\_\_\_\_



Собственники жилых и нежилых помещений подписывают Договор путем проставления своих подписей в Реестре Собственников помещений подписавшие Договор, приведенном в Приложении № 5 к Договору, либо в разделе Реквизиты и подписи Сторон настоящего Договора.

Договор подписывается в 2 (Двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Реестр Собственников помещений подписавшие Договор состоит в одном подлинном экземпляре и хранится в Управляющей организации. Второй экземпляр Договора (кроме приложений к Договору, содержащих персональные данные, - Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных") выдается каждому Собственнику помещения МКД подписавшего настоящий Договор.

Реестр Собственников помещений подписавшие Договор, приведенный в Приложении № 5 к Договору, может быть изменен, но только путем проставления подписей Собственниками помещений, подписывающими Договор после даты его заключения.

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

Приложения:

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

## 9. Реквизиты и подписи Сторон

### Управляющая организация

**ООО «УК «ПРОФМАН»**

ИНН/КПП 7806464152/781001001

ОГРН 1117847444747

Адрес: 196084, г. Санкт-Петербург, ул.

Заставская д. 33, литер БА, пом. 16-Н, кабинет 1.309

Р/с 40702810810800000701

в Ф. ОПЕРУ БАНКА ВТБ (ПАО) в САНКТ-

ПЕТЕРБУРГЕ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

К/с: 30101810200000000704

БИК 044030704

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Животов Э.В./

М.П.

### Собственники помещений МКД

согласно Реестра, и

**Собственник жилого/нежилого помещения**

№ \_\_\_\_\_,

машино-места № \_\_\_\_\_,

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения,

на основании выписки из ЕГРН № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ г. зарегистрированный по

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Состав**  
**общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу:**  
**г. Санкт-Петербург, улица Варшавская, дом 6, корпус 2, строение 1**

Год постройки: **2016 г.**

Фундамент (тип и материал) – **монолитный железобетон**

Несущие стены (материал) – **монолитный железобетон**

Перекрытия (материал) – **монолитный железобетон**

Крыша (материал кровли, площадь) – **мягкий рулонный**

Инженерное и иное оборудование: **Системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, водоотведения, отопления, электроснабжения, индивидуальные тепловые пункты - 9, насосы горячего водоснабжения - 6, насосы холодного водоснабжения - 6, насосы системы отопления - 6, автоматизированная система противопожарной защиты, автоматизированная система сбора и передачи данных индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды, лифт грузопассажирский - 30, системы радиофикации, телевидения, диспетчеризации, система видеонаблюдения, переговорно-замочные устройства, система контроля управления доступом.**

Площадь нежилых помещений: **9730,70 кв.м.,**

В том числе площадь встроенно-пристроенных помещений: **7939,9 кв.м.,**

в том числе, площадь гаража: **3724,30 кв.м.,**

в том числе площадь по использованию: **4215,60 кв.м.**

Площадь технологических помещений: **1790,80 кв.м.**

Площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас): **46 858,40 кв.м.**

Площадь балконов, лоджий, веранд и террас: **464,1 кв. м**

Необорудованный подвал, лестницы, лестничные клетки (площадь): **13692,10 кв. м**

Площадь общего имущества в многоквартирном доме: **15482,9 кв.м.**

Количество квартир: **657**

Количество зданий: **1**

Количество секций: **15**

Количество этажей: **16 (8-11-12-13-14-16), в том числе подземных - 1**

Общая площадь Здания: **70 281,20 кв.м.**

Оборудование, предназначенное для эксплуатации многоквартирного дома и придомовой территории, установленное по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

**Управляющая организация**  
**ООО «УК «ПРОФМАН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Животов Э.В./

**Собственники помещений МКД**  
согласно Реестра, и  
Собственник жилого/нежилого помещения № \_\_\_\_,  
машино-места № \_\_\_\_,

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества Объекта**

	<b>Виды работ (услуг)</b>	<b>Периодичность (количество в месяц)</b>
<b>1</b>	<b>СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА</b>	
<b>1.1</b>	<b>Содержание общего имущества жилого дома (работы выполняются только при обнаружении соответствующих недостатков)</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>Стены и фасады</b>	
	Отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки)	по мере необходимости
	Удаление элементов декора, представляющих опасность	по мере необходимости
	Снятие, укрепление вышедших из строя или слабо укрепленных домовых номерных знаков, лестничных указателей и других элементов визуальной информации	по мере необходимости
	Укрепление козырьков, ограждений и перил крылец	по мере необходимости
<b>1.1.2</b>	<b>Крыши и водосточные системы</b>	
	Укрепление оголовков дымовых, вентиляционных труб и металлических покрытий парапета	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
	Укрепление защитной решетки водоприемной воронки	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
	Прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
	Прочистка водостока от засорения	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
	Укрепление рядовых звеньев, водоприемных воронок, колен наружного водостока; промазка образовавшихся свищей мастиками	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Проверка исправности оголовков дымоходов и вентиляционных каналов с регистрацией результатов в журнале	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
<b>1.1.3</b>	<b>Оконные и дверные заполнения</b>	
	Укрепление, регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях	по мере необходимости
	Установка, укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях	по мере необходимости
	Утепление оконных и дверных проемов	по мере необходимости
<b>1.1.4</b>	<b>Внешнее благоустройство</b>	
	Вывеска, снятие, укрепление фасадных табличек	по мере необходимости

	Закрытие и раскрытие продухов	1 раз год
	Установка и окраска урн, решетчатых ограждений, ворот	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Агротехнические мероприятия по уходу за зелеными насаждениями	по графику регламентных работ
	Подготовка к сезонной эксплуатации оборудования детских и спортивных площадок	1 раз в год
<b>1.2</b>	<b>Техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств и технических помещений жилого дома</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>Центральное отопление</b>	
	Консервация и расконсервация систем центрального отопления	1 раз в год
	Регулировка кранов, вентилях и задвижек в технических подпольях, помещениях индивидуальных тепловых пунктов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Регулировка и набивка сальников	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Уплотнение сгонов	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Очистка от накипи запорной арматуры	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Испытание систем центрального отопления	1 раз в год
	Отключение радиаторов при их течи	по мере необходимости
	Очистка грязевиков воздухоотделителей	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способом	1 раз в год
	Ликвидация воздушных пробок в радиаторах и стояках	по мере необходимости
	Утепление трубопроводов в чердачных помещениях и технических подпольях	по мере необходимости
<b>1.2.2</b>	<b>Водопровод и канализация, горячее водоснабжение</b>	
	Смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентилях кранах в технических помещениях	по мере необходимости
	Уплотнение сгонов	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Прочистка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
	Временная заделка свищей и трещин на внутренних трубопроводах и стояках	по мере необходимости
	Консервация и расконсервация поливочной системы	1 раз в год
	Утепление трубопроводов	по мере необходимости
	Прочистка дренажных систем	по мере необходимости, но не реже 2 раз в

		год
	Проверка исправности канализационной вытяжки	по мере необходимости, но не реже 2 раз в год
	Прочистка канализационных стояков от жировых отложений	по мере необходимости
	Проветривание канализационных колодцев	1 раз в год
	Прочистка люков и закрытие крышек канализационных колодцев	1 раза в год
	Прочистка ливневой, дворовой канализационной сети	по мере необходимости, но не реже 1 раз в год
	Устранение течи санитарно-технических приборов в технических помещениях	по мере необходимости
	Утепление трубопроводов в технических подпольях	по мере необходимости
<b>1.2.3</b>	<b>Электроснабжение</b>	
	Замена перегоревших электроламп	По мере необходимости
	Укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки	по мере необходимости
	Протяжка электрических контактов в щитах	1 раз в год
	Ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов	по мере необходимости
	Обеспыливание электрооборудования	2 раза в год
	Замеры сопротивления изоляции электрооборудования	1 раз в 3 года
	Измерение температуры электрических контактов с помощью пирометра	1 раз в неделю
<b>1.3</b>	<b>Аварийное обслуживание</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>Водопровод и канализация, горячее водоснабжение</b>	
	Ремонт и замена сгонов, фитингов на трубопроводе, ремонт и замена аварийно-поврежденной запорной арматуры	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – не позднее 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Установка бандажей на трубопроводе	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – не позднее 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Смена небольших участков трубопровода (до 2 м)	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – не позднее 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Ликвидация засора канализации внутри дома	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – в срок установленный законодательством
	Ликвидация засора канализационных труб "лежаков" до первого колодца	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – в срок установленный законодательством

	Заделка свищей и зачеканка раструбов	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – не позднее 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Замена неисправных сифонов и небольших участков трубопроводов (до 2 м), связанная с устранением засора или течи	в рабочее время – не позднее 12 часов, в не рабочее время – не позднее суток, за исключением сложного ремонта
	Выполнение сварочных работ при ремонте или замене трубопровода	в рабочее время – не позднее 12 часов, в не рабочее время – не позднее суток, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.2</b>	<b>Центральное отопление</b>	
	Ремонт и замена сгонов на трубопроводе, ремонт и замена аварийно-поврежденной запорной арматуры	в рабочее время – немедленно, в нерабочее время – в течение 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Ликвидация течи путем уплотнения соединений труб, арматуры и нагревательных приборов	в рабочее время - немедленно, в нерабочее время – в течение 12 часов
	Смена небольших участков трубопровода (до 2 м)	в рабочее время – немедленно, за исключением сложного ремонта в не рабочее время – не позднее 12 часов
	Выполнение сварочных работ при ремонте или замене участков трубопровода	в рабочее время – не позднее 12 часов, в не рабочее время – не позднее суток, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.3</b>	<b>Электроснабжение</b>	
	Замена (восстановление) неисправных участков электрической сети: - внешние линии электроснабжения  - внутридомовая электрическая сеть	- при наличии переключателей кабелей на вводе в дом в течение времени, необходимого для прибытия персонала, обслуживающего дом - в рабочее время - в течение 4 часов  в нерабочее время – в течение 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Замена предохранителей, автоматических выключателей на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах	- в рабочее время - в течение 4 часов  в нерабочее время –

		в течение 12 часов, за исключением сложного ремонта
	Ремонт электрощитов	в рабочее время – немедленно, за исключением сложного ремонта, в нерабочее время – в течение 4 часов, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.4</b>	<b>Аварийный ремонт систем автоматизированной противопожарной защиты</b>	незамедлительно, не более 3 часов, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.5</b>	<b>Аварийный ремонт общедомовых систем приема телевидения (антенн)</b>	не более 3 часов, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.6</b>	<b>Аварийный ремонт объединенных диспетчерских систем</b>	не более 12 часов, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.7</b>	<b>Аварийный ремонт индивидуального теплового пункта</b>	не более 8 часов, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.8</b>	<b>Аварийный ремонт коммерческого узла учета тепловой энергии</b>	не более 15 дней, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.9</b>	<b>Аварийный ремонт повысительных насосных станций</b>	не более 3 часов без замены насоса не более 8 часов при замене насоса, за исключением сложного ремонта
<b>1.3.10</b>	<b>Сопутствующие работы при ликвидации аварий</b>	
	Отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и горячего водоснабжения и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности	в рабочее время – немедленно, в не рабочее время – не позднее 2 часов
<b>1.4</b>	<b>Обслуживание слаботочных систем</b>	
	Обслуживание переговорно-замочного устройства	2 раза в месяц
	Обслуживание систем автоматизированной противопожарной защиты	2 раза в месяц
	Обслуживание системы контроля доступа и видеонаблюдения территории	2 раза в месяц
	Обслуживание общедомовых систем приема телевидения (антенн)	2 раза в месяц
	Обслуживание объединенных диспетчерских систем	2 раза в месяц
	Обслуживание автоматических ворот	2 раза в месяц
	Обслуживание систем противопожарного водоснабжения	2 раза в месяц
	Обслуживание системы контроля управления доступом	2 раза в месяц
	Обслуживание радиоточки	по мере необходимости
	Обслуживание внутридомовой системы оповещения МЧС	1 раз в месяц
<b>1.5</b>	<b>Обслуживание индивидуальных технических устройств и сложных инженерных систем</b>	
	Техническое обслуживание, регулировка и наладка систем автоматического управления индивидуального теплового пункта	1 раз в месяц
	Техническое обслуживание коммерческого узла учета тепловой энергии	1 раз в месяц
	Техническое обслуживание повысительных насосных станций	1 раз в месяц
	Техническое обслуживание узла учета холодной воды, горячей воды и электроэнергии	1 раз в месяц
	Техническое обслуживание лифтов	1 раз в месяц
	Освидетельствование и страхование лифтов	1 раз в год

	Техническое обслуживание автоматизированной системы дистанционного сбора и передачи данных индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды	1 раз в месяц
<b>2</b>	<b>ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА</b>	
<b>2.1</b>	<b>Фундаменты</b>	
	- заделка швов, трещин, восстановление облицовки фундаментов стен, поврежденных участков гидроизоляции; - устранение местных деформаций путем перекладки, усиления, стяжки; - ремонт просевшей отмостки <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
	Устройство и ремонт вентиляционных продухов	по мере необходимости
	Восстановление приямков, входов в подвалы	по мере необходимости
<b>2.2</b>	<b>Стены и фасады</b>	
	Заделка трещин,отверстий, расшивка швов, герметизация стыков, утепление промерзающих участков стен во вспомогательных помещениях, восстановление поврежденных участков штукатурки и облицовки <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
	Ремонт (восстановление) угрожающих падением архитектурных деталей, облицовочных элементов	по мере необходимости
<b>2.3</b>	<b>Перекрытия</b>	
	Заделка швов в стыках сборных перекрытий, заделка выбоин и трещин <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
<b>2.4</b>	<b>Крыши</b>	
	- все виды работ по устранению неисправностей кровли, включая все элементы: примыкания к конструкциям, покрытия парапетов, козырьки над трубами и пр.; - замена водосточных труб <b>(кроме полной замены и за исключением других случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
	Ремонт слуховых окон и выходов на крыши	по мере необходимости
<b>2.5</b>	<b>Оконные и дверные заполнения</b>	
	Установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в дверных и оконных проемах	по мере необходимости
	Замена сломанных доводчиков пружин, упоров	по мере необходимости
	Смена оконных и дверных приборов	по мере необходимости
<b>2.6</b>	<b>Полы</b>	
	Замена отдельных участков полов и покрытия полов в местах, относящихся к обязательному имуществу дома <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
<b>2.7</b>	<b>Внутренняя отделка и ремонт входных зон</b>	
	Восстановление штукатурки стен и потолков, облицовки стен и полов отдельными участками <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
	Все виды малярных и стекольных работ во вспомогательных помещениях (лестничных клетках, подвалах и т.п.)	по мере необходимости
	Заделка выбоин, трещин ступеней лестниц и площадок, замена отдельных ступеней, проступей, подступенков <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
	Частичная замена и укрепление металлических перил	по мере необходимости
	Заделка выбоин, трещин, восстановление гидроизоляции крылец <b>(за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)</b>	по мере необходимости
	Окраска стен входных зон	по мере необходимости
<b>2.8</b>	<b>Центральное отопление</b>	
	- Замена отдельных участков трубопроводов, секций отопительных приборов,	по мере



	запорной и регулировочной арматуры, водоразборных кранов, расширительных баков; - Ремонт циркуляционных, повысительных насосов, воздушных кранов, фитингов (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)	необходимости
	Замена контрольно-измерительных приборов	согласно техническому регламенту
	Восстановление разрушенной тепловой изоляции трубопроводов	по мере необходимости
	Укрепление трубопровода	по мере необходимости
<b>2.9</b>	<b>Водопровод и канализация, горячее водоснабжение</b>	
	- Замена отдельных участков трубопроводов, запорно-регулирующей арматуры, водоразборных кранов, сифонов, трапов, фитингов, расширительных баков; - Ремонт циркуляционных, повысительных насосов; - Уплотнение соединений (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)	по мере необходимости
	Восстановление разрушенной теплоизоляции трубопроводов	по мере необходимости
	Прочистка ливневой и дворовой канализации, дренажа	по мере необходимости
	Укрепление трубопроводов	по мере необходимости
	Замена контрольно-измерительных приборов	согласно техническому регламенту
<b>2.10</b>	<b>Электроснабжение и электротехнические устройства</b>	
	Замена неисправных участков электрической сети дома (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)	по мере необходимости
	Замена вышедших из строя электроустановочных изделий (выключатели, штепсельные розетки)	по мере необходимости
	Замена светильников	по мере необходимости
	Замена предохранителей, автоматических выключателей, пакетных переключателей, вводно-распределительных устройств, щитов	по мере необходимости
	Замена электродвигателей и отдельных узлов электроустановок инженерного оборудования дома (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)	по мере необходимости
<b>2.11</b>	<b>Вентиляция</b>	
	Устранение засоров вентиляционных шахт	по мере необходимости
<b>2.12</b>	<b>Внешнее благоустройство</b>	
	Замена, ремонт элементов оборудования детских игровых, спортивных площадок, площадок для отдыха, мусорных площадок и навесов для контейнеров-мусоросборников и т.д. (за исключением случаев, относящихся к капитальному ремонту)	по мере необходимости
<b>3</b>	<b>УБОРКА ЛЕСТНИЧНЫХ КЛЕТОК</b>	
	Мытье входных холлов первых этажей	2 раза в день
	Мытье лестничных площадок и маршей черных лестниц	4 раза в месяц
	Мытье лифт-холла выше первого этажа	2 раза в неделю
	Мытье межквартирных коридоров, пылеудаление с горизонтальных поверхностей на этажах	2 раза в неделю
	Влажная уборка пола кабины лифта, протирка стен лифта, зеркал лифта	1 раз в день
	Влажная уборка поверхности плафонов	1 раз в неделю
	Подметание межквартирных коридоров, удаление мелкого мусора, пылеудаление с горизонтальных поверхностей на этажах	2 раза в неделю
	Уборка мест перед загрузочными клапанами мусоропроводов (при работе мусоропровода)	2 раза в неделю
	Влажная уборка переходных лоджий (в теплый период)	1 раз в месяц

	Сухая уборка переходных лоджий (в холодный период)	1 раз в месяц
	Влажная протирка дверей шахты лифта (на этажах)	2 раза в неделю
	Удаление механических загрязнений с поверхностей	2 раза в неделю
	Мытье окон в местах общего пользования	2 раза в год
	Мытье пола и пылеудаление с горизонтальных поверхностей, а также уборка санузлов в помещениях диспетчера, помещениях охраны и помещениях Управляющей компании	1 раз в день
	Пылеудаление со стен	1 раз в год
	Уборка технических помещений дома	не реже 1 раз в квартал
	Влажная протирка дверей, отопительных приборов, подоконников	2 раза в год
<b>4</b>	<b>САНИТАРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРИДОМОВОЙ ТЕРРИТОРИИ</b>	
	Уборка площадки перед входом в парадные	2 раза в день
	Очистка металлической решетки и приямка	4 раза в месяц
	Подметание снега ручное	по мере необходимости
	Сдвигание снега ручное	по мере необходимости
	Пескопосыпка ручная	по мере необходимости
	Посыпка территории противогололедными материалами (реагент)	по мере необходимости
	Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в день
	Подметание территории в летний период	1 раз в день
	Уборка мусора с газонов зимой	1 раз в день
	Уборка мусора с газонов летом	1 раз в день
	Выкашивание газонов	2 раза в месяц
	Уборка скошенной травы	2 раза в месяц
	Уборка контейнерных площадок	1 раз в день
	Полив территории для уменьшения пылеобразования и увлажнения воздуха, полив зеленых насаждений	по мере необходимости
	Поливка газонов (в теплый период)	по мере необходимости
	Работы по очистке от мусора и промывке урн	по мере необходимости
	Помывка урн в теплый сезон	2 раза в месяц
	Дератизация	2 раза в месяц
	Дезинсекция	1 раз в месяц
<b>5</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ</b>	
<b>5.1</b>	<b>Услуги центра по работе с клиентами</b>	
	Прием телефонных и электронных сообщений клиентов, выдача консультаций	ежедневно
	Подготовка и направление ответов на устные, письменные обращения клиентов	ответ на письменные обращения предоставляется в течение 20 рабочих дней после регистрации обращения в офисе, ответ на электронные обращения – не позднее 3 рабочих дней с момента получения
	Подготовка и проведение общих собраний собственников помещений	раз в год, а также в предусмотренных законом случаях
	Проведение переговоров и заключение договоров оказания услуг между	еженедельно

	управляющей компанией и собственниками помещений	
	Претензионная работа с должниками, досудебное взыскание задолженности	раз в месяц
	Подготовка и проведение опросов о состоянии качества оказания услуг	раз в год
	Выездной контроль качества оказания услуг на объектах управления	еженедельно
	Проведение личного приема клиентов, урегулирование разногласий	по мере необходимости
	Поддержка деловых контактов с инициативными группами собственников, Советами МКД	еженедельно
	Размещение и поддержка актуальной информации на сайте, в социальных сетях, инфостендах	ежедневно
	Анализ, разработка и внедрение новых процедур по повышению качества предоставления услуг	по мере необходимости
<b>5.2</b>	<b>Услуги расчетного центра</b>	
	Ведение бухгалтерского и налогового учетов юридического лица, производство расчетов	ежедневно
	Сбор, анализ и предоставление отчетов акционерам и собственникам помещений	по мере необходимости
	Производство начислений квартирной платы, расчет льгот, выдача финансовых справок	1 раз в месяц
	Проведение личных приемов собственников по вопросам начисления квартирной платы	2 раза в неделю
	Производства закупок услуг, расходных материалов, запасных частей и оборудования	по мере необходимости
<b>5.3</b>	<b>Услуги юридического отдела</b>	
	Разработка договоров с контрагентами, контроль соблюдения договорных обязательств	по мере необходимости
	Представление интересов управляющей компаний в судах	по мере необходимости
	Представление интересов управляющей компаний в контролирующих органах исполнительной власти	по мере необходимости
	Представление интересов собственников помещений по возмещению ущерба страховыми компаниями	по мере необходимости
	Предоставление правовых консультаций собственникам и объединениям собственников помещений	по мере необходимости
	Судебное взыскание задолженности собственников помещений перед управляющей компанией	по мере необходимости
<b>5.4</b>	<b>Услуги отдела по работе с персоналом</b>	
	Поиск, прием и увольнение персонала для объектов управления, кадровое делопроизводство	ежедневно
	Проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности	1 раз в месяц
	Организация обучения персонала процедурам исполнения стандартов обслуживания	по мере необходимости
<b>5.5</b>	<b>Услуги службы технической эксплуатации</b>	
	Организация текущего обслуживания и текущего ремонта инженерных систем многоквартирного дома, приемка качества выполнения работ	ежедневно
	Прием инженерных систем новых объектов, текущий мониторинг состояния конструкций, узлов и соединений	по мере необходимости
	Заключение прямых договоров на поставку коммунальных услуг, сопровождение исполнения договоров	по мере необходимости
	Выдача консультаций по устройству инженерных систем внутри помещений собственников, технический надзор за качеством проведения работ	по мере необходимости
	Организация и контроль мероприятий по исполнению гарантийных обязательств застройщиков	по мере необходимости
	Организация и контроль исполнения противопожарных мероприятий, обучение персонала	по мере необходимости
	Руководство выездными инженерными группами по обслуживанию и ремонту тепловых, слаботочных систем, систем электроснабжения зданий	ежедневно
<b>6</b>	<b>ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ</b>	

	Вознаграждение Управляющей Компании (Общества) в рамках осуществляемой деятельности по предоставлению коммунальных услуг собственникам (правообладателям), а также расчетам с энерго-, тепло-, водоснабжающими и др. организациями за предоставленные коммунальные услуги в соответствии с целью деятельности Общества (для корректности отражения и уплаты налога на прибыль)	ежемесячно
<b>7</b>	<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ</b>	
<b>7.1</b>	<b>Служба регистрационного учета</b>	
	Выдача следующих видов документов: -Форма справки о регистрации (№9);	2 раза в неделю
<b>7.2</b>	<b>Аварийно-диспетчерская служба</b>	
	Прием заявок, заявлений от жильцов, в т.ч. по гарантийным обязательствам Застройщика, их обработка и доведение до исполнителя	круглосуточно
	Контроль работы диспетчерских систем жилого комплекса, прием и обработка сигналов, поступающих на диспетчерский пулт	круглосуточно
<b>7.3</b>	<b>Служба администраторов</b>	
	Обеспечение установленного порядка и пропускного режима на объекте	круглосуточно
	Пресечение преступлений против охраняемой собственности, предупреждение чрезвычайных происшествий. Должностные обязанности охранника на объекте определены в должностной инструкции, утвержденной председателем Совета МКД.	круглосуточно
<b>7.4</b>	<b>Фасад</b>	
	Мытье балконного остекления с внешней стороны здания	1 раза в год

**Управляющая организация  
ООО «УК «ПРОФМАН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Животов Э.В./

**Собственники помещений МКД  
согласно Реестра, и**

**Собственник жилого/нежилого помещения  
№\_\_\_\_\_, машино-места №\_\_\_\_\_,**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД  
для собственников жилых/нежилых помещений (за исключением паркинга)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Ед. измерения (в месяц)</b>	<b>Тариф</b>
1	Управление МКД	руб. /кв.м	3,73
2	Содержание общего имущества МКД	руб. /кв.м	5,75
3	Текущий ремонт общего имущества в МКД	руб. /кв.м	5,84
4	Уборка лестничных клеток, парадных и др. помещений общедомового назначения	руб. /кв.м	7,36
5	Санитарное содержание придомовой территории	руб. /кв.м	4,59
6	Обслуживание системы видеонаблюдения	руб. /кв.м	0,6
7	Обслуживание системы контроля управления доступом (СКУД)	руб. /кв.м	0,34
8	Обслуживание системы автоматической противопожарной защиты	руб. /кв.м	0,44
9	Эксплуатация общедомовых приборов учета т/энергии, холодной воды, электроэнергии	руб. /кв.м	0,62
10	Обслуживание, освидетельствование, страхование лифтов	руб. /кв.м	3,35
11	Сбор, вывоз, утилизация твердых бытовых отходов	руб. /кв.м	3,71
12	Мытье фасадного остекления, витражей, лоджий, окон и фр. балконов	руб. /кв.м	В соответствии с договором
13	Охрана территории	руб. /кв.м	6,62
14	Аварийно-диспетчерская служба	руб. /кв.м	3,28
15	Вознаграждение за организацию предоставления коммунальных услуг	руб. /кв.м	0,02
16	Обслуживание автоматизированной системы сбора и передачи данных индивидуальных приборов учета холодной и горячей воды (при наличии автоматизированной системы)	руб. /кв.м	2,89

**Размер платы за содержание и ремонт общего имущества в МКД  
для собственников паркинга**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Ед. измерения (в месяц)</b>	<b>Тариф</b>
1	Управление МКД	руб. /кв.м	3,73
2	Содержание общего имущества МКД	руб. /кв.м	5,75

3	Текущий ремонт общего имущества в МКД	руб. /кв.м	5,84
4	Уборка территории паркинга	руб. /кв.м	5,87
5	Санитарное содержание придомовой территории	руб. /кв.м	4,59
6	Обслуживание системы видеонаблюдения	руб. /кв.м	0,6
7	Обслуживание системы контроля управления доступом (СКУД)	руб. /кв.м	2,09
8	Сбор, вывоз, утилизация твердых бытовых отходов	руб. /кв.м	3,71
9	Охрана паркинга	руб. /кв.м	77,46
10	Аварийно-диспетчерская служба	руб. /кв.м	3,28
11	Обслуживание системы приточно-вытяжной вентиляции	руб. /кв.м	0,21
12	Обслуживание системы автоматического пожаротушения	руб. /кв.м	0,21
13	Обслуживание подъемно-секционных ворот	руб. /кв.м	4,25
14	Обслуживание системы автоматической противопожарной защиты	руб. /кв.м	0,44
15	Эксплуатация общедомовых приборов учета т/энергии, холодной воды, электроэнергии	руб. /кв.м	0,62

**Управляющая организация  
ООО «УК «ПРОФМАН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Животов Э.В./

**Собственники помещений МКД**

согласно Реестра, и

**Собственник жилого/нежилого помещения  
№ \_\_\_\_\_, машино-места № \_\_\_\_\_,**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Схема

разграничения ответственности Управляющей организации и Собственника

Устанавливаются следующие границы эксплуатационной ответственности сторон:

**По системе холодного и горячего водоснабжения:**

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

**По системе электроснабжения:**

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

**По системе отопления:**

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

**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, короба, наличники, фурнитуры, остекление балконов и лоджий и т.п.

**Управляющая организация**  
**ООО «УК «ПРОФМАН»**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/Животов Э.В./

**Собственники помещений МКД**

согласно Реестра, и

**Собственник жилого/нежилого помещения**  
№ \_\_\_\_\_, машино-места № \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_/