

**ДОГОВОР
УПРАВЛЕНИЯ, СОДЕРЖАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

(между управляющей организацией и товариществом собственников жилья)

г. Сосновый Бор Ленинградской области

01 сентября 2019 г.

Товарищество собственников жилья «Лепесток», созданное в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, г. Сосновый Бор, пр. Героев, д.46 (далее - Многоквартирный дом), именуемое в дальнейшем «ТСЖ», в лице Председателя Правления ТСЖ Фирсовой Людмилы Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и **Общество с ограниченной ответственностью «Сервис Град»**, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Чугасенко Александра Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор заключен на основании положений Устава ТСЖ.

Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников и владельцев помещений в Многоквартирном доме и определены в соответствии с п. 1.1 настоящего Договора.

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ; Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ; Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Правительством РФ; Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством РФ, иными положениями гражданского и жилищного законодательства РФ, нормативными и правовыми актами города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Управляющая организация, действующая на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) № 472, выданной 14 июня 2018 г. Комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области (Приложение №7), принимает на себя обязательства по заданию Собственников в течение согласованного срока, указанного в п. 9.2 Договора, выполнять работы и оказывать услуги по управлению МКД, оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, предоставлять коммунальные услуги Собственникам и лицам, пользующимся помещениями в МКД, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, по адресу: Ленинградская область, г. Сосновый Бор, пр. Героев, д. 46, а Собственники оплачивают услуги Управляющей организации.

1.2. Управление МКД включает в себя услуги, состав и перечень которых согласован Сторонами в Приложениях №№2,3,4 к настоящему Договору. Услуги по капитальному ремонту оказываются Управляющей организацией за отдельную плату, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.3. Управляющая организация вправе за отдельную плату оказывать Собственникам дополнительные услуги и выполнять иные работы, не вошедшие в перечень услуг по управлению МКД.

1.4. Состав общего имущества (далее по тексту - «Общее имущество»), в отношении которого будет осуществляться управление Управляющей организацией, приведен в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1.5. Границы ответственности Управляющей организации по обслуживанию общего имущества МКД устанавливаются в Приложении №6 к настоящему Договору.

1.6. Плата Собственников за услуги Управляющей организации приведена в Приложении №2 к настоящему Договору.

1.7. Договор является смешанным и содержит в себе элементы различных видов договоров. Стороны подтверждают, что оговорили в настоящем Договоре все существенные условия. В случае признания недействительным каких-либо статей или положений Договора, другие его части сохраняют свою силу и являются обязательными для Сторон.

1.8. Цель Договора - управление МКД с обеспечением благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД, а также предоставлением коммунальных и иных услуг Собственникам, членам их семей, нанимателям и членам их семей, поднаймаемым, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся на законных основаниях помещениями в МКД.

1.9. Заключение Договора не влечет перехода права собственности на помещения в МКД и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом Собственников помещений.

2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

2.1. Передача Общего имущества в управление

2.1.1. В момент передачи МКД в управление Управляющей организации, но не позднее 10 календарных дней с даты заключения Договора, составляется и подписывается Акт технического состояния МКД с участием представителей Управ-

ляющей организации, представителей Собственника, передающей стороны (организации, в чьем управлении и/или эксплуатации находился МКД).

2.1.2. В Акте описывается имущество, входящее в состав общего имущества МКД, принимаемого в управление Управляющей организацией, его технические и физические характеристики, недостатки, комплектность, повреждения, износ, заключение инженерно-технической службы Управляющей организации о необходимости проведения ремонтных работ, внесения улучшений.

2.1.3. На основании Акта технического состояния МКД Управляющая организация составляет:

2.1.3.1. Предложение собственникам помещений на проведение текущего ремонта общего имущества МКД (при необходимости);

2.1.3.2. Предложение собственникам на проведение капитального ремонта МКД;

2.1.3.3. Предложение собственникам на проведение работ по внесению улучшений в общее имущество МКД (в том числе по вопросам повышения энергоэффективности).

2.1.4. Помимо Акта технического состояния МКД Управляющая организация получает от передающей стороны (организации, в чьем управлении и/или эксплуатации находился МКД) документы, перечень которых предусмотрен действующим законодательством РФ.

2.2. Эксплуатация помещения, принадлежащего Собственнику. Использование Собственником общего имущества

2.2.1. Собственник при вселении в приобретенное жилое помещение, при начале эксплуатации приобретенного нежилого помещения обязан обратиться в Управляющую компанию и предоставить следующие документы:

2.2.1.1. Копию свидетельства о регистрации права собственности на помещение;

2.2.1.2. Копию паспорта/уставных документов

2.2.2. На основании представленных документов, Управляющая организация открывает лицевой счет, составляет совместно с Собственником Акт на подключение к инженерным сетям МКД. В Акте указывается граница ответственности, название маркировка приборов учета, отметки о показаниях приборов учета на момент вселения (или начала эксплуатации помещения), отметки об опломбировании приборов учета, технические требования.

2.2.3. Собственник помещения обязан содержать принадлежащее ему имущество в надлежащем состоянии (соответствующем требованиям законодательства РФ), не допускать переоборудования и перепланировок без соответствующего разрешения, не допускать использования общего имущества МКД без решения общего собрания. Собственник самостоятельно несет ответственность за состояние и правильную эксплуатацию внутриквартирного оборудования, равно как обязуется за свой счет осуществлять поддержание данного оборудования в надлежащем состоянии. Ответственность за вред, причиненный Собственнику и/или третьим лицам вследствие несоблюдения технических требований, несет Собственник.

2.2.4. Собственник помещения обязан использовать сантехническое, электротехническое оборудование и отделочные материалы, соответствующие государственным стандартам РФ, имеющие официальную сертификацию, официальную гарантию, а электротехническое оборудование, по возможности, иметь высокий класс энергоэффективности.

2.2.5. Собственник помещения обязан соблюдать Правила проживания в многоквартирном доме, установленные приложением №5 к настоящему Договору.

2.2.6. Собственник обязан обеспечить доступ в занимаемое помещение представителей Управляющей организации:

2.2.6.1. Для проведения планового осмотра, проверки показаний приборов учета, установления факта переоборудования/переустройства помещения и прочих плановых проверок, и осмотрах общего имущества МКД;

2.2.6.2. Для ликвидации неисправностей общего имущества по заявке Собственника;

2.2.6.3. Для ликвидации аварийной ситуации на общем имуществе МКД - в течение 15 минут с момента поступления заявки в аварийно-диспетчерскую службу Управляющей организации.

2.2.7. Доступ в помещение может быть обеспечен как лично Собственником (для связи используется данные, указанные в настоящем Договоре), так членами его семьи или иными лицами.

2.2.8. Собственник помещения обязан оплачивать услуги Управляющей организации в полном объеме в порядке и сроки, которые установлены настоящим Договором.

2.3. Порядок проведения общего собрания собственников МКД

2.3.1. Общее собрание собственников помещений в МКД (далее по тексту - «ОСС») может быть собрано по вопросам повестки дня, обозначенной в соответствии с компетенцией ОСС, установленной ЖК РФ.

2.3.2. Решения общего собрания собственников помещений доводятся до Собственников в течение 5 дней с момента окончания проведения собрания путем размещения на доске объявлений в парадных МКД;

2.4. Плановые осмотры

2.4.1. Управляющая организация два раза в год производит плановые осмотры инженерного оборудования и конструктивных элементов МКД, относящихся к общему имуществу МКД (Приложение №1 к настоящему договору).

2.4.2. В ходе осмотра устраняются неисправности, предусмотренные Приложением №3 к настоящему Договору.

2.4.3. По результатам осмотра составляется Акт планового осмотра, который в целях устранения неисправностей общего имущества является основанием для:

2.4.3.1. корректировки Плана работы на текущий год;

2.4.3.2. корректировки Сметы затрат на следующий год;

2.4.3.3. вынесения предложения собственникам о проведении текущего или капитального ремонта.

2.5. Текущее содержание

2.5.1. В рамках текущего технического содержания МКД Управляющая организация обязана:

2.5.1.1. Обеспечить нормативные режимы и параметры работы инженерного оборудования и состояния конструктивных элементов здания;

2.5.1.2. Обеспечить наладку инженерного оборудования;

2.5.1.3. Обеспечить снабжение мест общего пользования коммунальными ресурсами.

2.5.2. В рамках текущего санитарного содержания МКД Управляющая организация обязана:

2.5.2.1. Обеспечить уборку помещений, входящих в состав общего имущества;

2.5.2.2. Обеспечить уборку придомовой территории;

2.5.2.3. Обеспечить сбор мусора.

2.6. Аварийное обслуживание, выполнение заявок

2.6.1. При возникновении неисправности общего имущества МКД Собственник (члены семьи Собственника, работники Собственника) обязан сообщить об этом в диспетчерскую службу Управляющей организации:

2.6.1.1. по телефону 920-65-16;

2.6.2. При подаче заявки Собственник обязан указать свои данные: Ф.И.О., адрес проживания, предполагаемую или точную причину неисправности. Диспетчер диспетчерской службы Управляющей организации обязан сообщить свои данные: Ф.И.О., номер заявки (согласно журнала регистрации заявок), время, когда сотрудник Управляющей организации придет для устранения неисправности.

2.6.3. Если потребуются работы непредвиденного характера, обязательные для обеспечения бесперебойного снабжения коммунальными услугами, пожарной, санитарной, технической безопасности собственников помещений, Управляющая организация устраняет данные неисправности.

2.6.4. Работы по устранению неисправностей имущества, принадлежащего Собственнику, выполняются Управляющей организацией как дополнительная услуга на основании заявления Собственника. Стоимость дополнительных услуг утверждается приказом директора Управляющей организации. По итогам выполнения работ сотрудник Управляющей организации предоставляет Собственнику Акт выполненных работ/оказанных услуг, который должен быть подписан Собственником. Акт является основанием для начисления Собственнику стоимости дополнительной услуги и выставления её в платежном документе. При отсутствии акта претензии по качеству выполненных работ/оказанных услуг не принимаются.

2.7. Подготовка к сезонной эксплуатации

2.7.1. Подготовка к сезонной эксплуатации заключается в приведении инженерной системы и конструктивных элементов МКД к эксплуатации в летний и зимний период. Документом, подтверждающим надлежащее выполнение обязательств по подготовке к зимнему периоду, является паспорт готовности дома к эксплуатации в зимних условиях.

2.7.2. При подготовке к зимнему периоду Собственник обязан утеплить двери, окна, при наличии регулирующих вентилей на батареях отопления, производить регулировку интенсивности нагрева приборов, не допускать излишнего проветривания помещения.

2.8. Использование общего имущества МКД

2.8.1. Передача в аренду, возмездное и безвозмездное пользование, размещение рекламы

2.8.1.1. На основании решения общего собрания Собственник вправе поручить Управляющей организации передать в аренду, безвозмездное и возмездное пользование, использование под размещение рекламы часть общего имущества МКД.

2.8.1.2. Управляющая организация может передать часть общего имущества МКД в аренду только после регистрации права собственности на общее имущество собственников МКД в регистрирующих органах.

2.8.1.3. Для передачи в безвозмездное и возмездное пользование общего имущества МКД регистрации в регистрирующих органах не требуется.

2.8.1.4. Управляющая организация может передать часть общего имущества МКД под размещение рекламы только после получения разрешения от органов местного самоуправления.

2.8.2. Доход, полученный от передачи в аренду, возмездное и безвозмездное пользование, размещение рекламы общего имущества МКД, распределяется следующим образом: 50% засчитывается в качестве вознаграждения Управляющей организации, 50% засчитывается в счет расходов на содержание и обслуживание жилья и/или придомовой территории в интересах собственников.

2.8.3. Энергосбережение, установка приборов учета

2.8.3.1. Управляющая организация не менее чем раз в год направляет Собственнику помещения предложения о повышении энергоэффективности МКД, помещения принадлежащего Собственнику.

2.8.3.2. Энергосберегающее оборудование и общедомовые приборы учета устанавливаются на основании решения общего собрания собственников, проведенного в соответствии с п.2.3. настоящего Договора, за счет средств собственников помещений МКД. Энергосберегающее оборудование и общедомовые приборы учета после их установки и подписания Акта выполненных работ переходят в общее имущество МКД.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Оказывать услуги по содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Приложениями № 2,3,4 к настоящему Договору.

3.1.2. Предоставлять коммунальные услуги в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

3.1.2.1. В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов" (вместе с "Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов", далее - Правила), поставка холодной воды, горячей воды, тепловой энергии, электрической энергии в нежилое

помещение в многоквартирном доме, а также отведение сточных вод осуществляются на основании договоров ресурсоснабжения, заключенных в письменной форме непосредственно с ресурсоснабжающей организацией.

3.1.3. Принимать от Собственников помещений оплату за услуги и работы Управляющей организации.

3.1.4. Предоставлять Собственникам помещений МКД отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора.

В ежегодный отчет включаются следующие сведения:

1) адрес МКД;

2) объем выполненных работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам и с отдельным указанием сведений о понесенных Управляющей организацией расходах и полученных доходах в связи с выполнением указанных работ и услуг;

3) о случаях и объемах (в рублях) перерасчета Собственникам платы за некачественное выполнение или невыполнение Управляющей организацией работ и услуг по Договору, с разбивкой по их видам;

4) о третьих лицах, привлеченных Управляющей организацией для выполнения соответствующих работ и услуг по Договору, с обязательным указанием наименования, адреса места нахождения и ИНН третьего лица;

5) о случаях невыполнения (ненадлежащего выполнения) третьими лицами обязательств перед Управляющей организацией, с указанием объема невыполненных обязательств и информацией о проведенной претензионной и исковой работе в целях компенсации понесенных расходов;

6) о размере задолженности Собственников перед Управляющей организацией по Договору, о проведенной претензионной и исковой работе в целях взыскания задолженности;

7) о действующих в отчетный период тарифах с указанием периода их действия, если в течение отчетного периода изменялся их размер;

8) о количестве рассмотренных Управляющей организацией заявлений, жалоб и претензий, поступивших от Собственников, жильцов помещений в МКД.

К отчету прилагаются заверенные Управляющей организацией копии актов приемки выполненных работ за отчетный период.

По мере объективной необходимости Управляющая организация представляет Собственникам предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД для их рассмотрения общим собранием Собственников.

В целях подтверждения необходимости оказания названных выше услуг и выполнения работ Управляющая организация обязана представить акт технического состояния МКД, составление которого предусмотрено пунктом 2.1.1 Договора, а также иные документы, содержащие сведения о выявленных дефектах (неисправностях, повреждениях), и при необходимости - заключения экспертных организаций.

Предложения по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД должны (при необходимости) также включать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в МКД, с указанием расходов на их проведение, объема ожидаемого снижения используемых энергетических ресурсов и сроков окупаемости предлагаемых мероприятий.

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

В целях доведения предложений по вопросам содержания, текущего и капитального ремонта общего имущества в МКД, предложений о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Управляющая организация направляет их председателю правления ТСЖ заказным письмом или вручает их под роспись. Одновременно Управляющая организация размещает на доске объявлений МКД информацию о месте и порядке ознакомления Собственников с данными предложениями. Управляющая организация не вправе отказать Собственнику в ознакомлении с данными предложениями (включая право делать копии, фото, выписки из них).

3.1.5. На основании заявки Собственника направлять своего работника для составления Акта нанесения ущерба общему имуществу МКД или помещению (-ям) Собственника.

3.1.6. Представлять на законных основаниях интересы Собственника и собственников МКД в рамках исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.1.7. Организовать и вести прием Собственников, нанимателей и арендаторов по вопросам, касающимся данного Договора, рассматривать претензии ТСЖ, предложения, заявления и жалобы, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты получения вышеуказанных обращений направить соответственно ТСЖ и/или Собственнику, нанимателю или арендатору извещение о дате их получения, регистрационном номере и последующем удовлетворении либо об отказе в удовлетворении с указанием причин отказа.

Уведомить ТСЖ и Собственника, нанимателя или арендатора о месте и графике их приема по указанным вопросам.

3.1.8. Принимать от Собственников по акту приема-передачи и хранить техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы в течение срока действия Договора. При прекращении Договора по любому основанию - вернуть Собственникам по акту приема-передачи такую документацию не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты прекращения Договора. Управляющая организация не вправе уничтожать такие документы. В случае отсутствия, утраты или порчи технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД документов Управляющая организация должна принять исчерпывающие меры к их восстановлению. Все неустраняемые сомнения, вызванные отсутствием, утратой или порчей такой документации, Управляющая организация не вправе толковать в свою пользу при исполнении своих обязательств перед Собственниками. Управляющая организация также обязана хранить передаваемые ей

Собственниками копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний за отчетный период.

3.1.9. Бесплатно на основании письменных заявлений предоставлять любому из Собственников для ознакомления техническую документацию на МКД, иные связанные с управлением МКД документы, в том числе копии протоколов общих собраний Собственников и иных документов о проведении указанных собраний, в случае, если они передавались Управляющей организацией.

На основании письменных заявлений Собственников бесплатно выдавать заверенные копии Договора.

Указанные в абзаце 1 настоящего пункта документы предоставляются для ознакомления, а копия Договора выдается не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления в Управляющую организацию соответствующего заявления.

3.1.10. Осуществлять сбор, обновление и хранение информации о Собственниках и нанимателях помещений в МКД, а также о лицах, использующих общее имущество в МКД на основании договоров, включая ведение актуальных списков в электронном виде и (или) на бумажных носителях с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.1.11. Обеспечить 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 и других, подлежащих экстренному устранению в течение 30 минут с момента поступления заявки по телефону.

3.1.12. Обеспечивать устранение недостатков коммунальных услуг, недостатков услуги работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.13. Производить осмотры МКД, жилых и нежилых помещений в нем, инженерно-технического оборудования, подготовку к сезонной эксплуатации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации. Привлекать для участия в проведении осмотров председателя правления ТСЖ (или членов совета МКД, уполномоченных председателем совета МКД на основании простой письменной доверенности). В этих целях Управляющая организация заблаговременно (не менее чем за 5 рабочих дней) уведомляет указанных лиц о дате и времени проведения осмотра путем вручения соответствующего уведомления под роспись либо направляет за казначейским письмом, а также размещает указанную информацию на доске объявлений МКД.

3.1.14. Заблаговременно информировать ТСЖ, Собственников, арендаторов и нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности плановых перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предстоящем ремонте общего имущества в МКД, предоставлении коммунальных услуг качеством ниже предусмотренного настоящим Договором в течение одних суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома (ТСЖ - путем направления извещения), а в случае личного обращения - немедленно.

3.1.15. Проводить прием Собственников, рассматривать поступающие от них жалобы, претензии и предложения по вопросам, связанным с исполнением обязательств и реализацией прав по Договору.

3.1.16. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных настоящим Договором, уведомить о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных досках (стендах) дома. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.17. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами.

3.1.18. Осуществлять иные действия, предусмотренные жилищным законодательством Российской Федерации.

3.2. Управляющая организация имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определить порядок, сроки и способ выполнения работ и оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору, если иное не предусмотрено Договором, а также привлекать сторонние организации, имеющие необходимые навыки, оборудование, лицензии и другие разрешительные документы, к выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД.

3.2.2. Требовать внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Взыскивать с собственников МКД сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и настоящим Договором.

3.2.3. Допускать перерывы в обеспечении Собственников коммунальными услугами для проведения ремонтных и профилактических работ на срок, не превышающий установленную законодательством РФ продолжительность.

3.2.4. Требовать допуска в занимаемое конкретным Собственником помещение работников или представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб), в заранее согласованное время, для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.2.5. Приостанавливать или ограничивать в случаях и порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в МКД, подачу потребителю коммунальных ресурсов.

Приостановление или ограничение предоставления коммунальных услуг не является расторжением договора, содержащего положения о предоставлении коммунальных услуг.

3.3. Собственники обязаны:

3.3.1. При обнаружении неисправностей санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом/нежилом помещении, немедленно принимать возможные меры к их устранению и незамедлительно сообщать о таких неисправностях и повреждениях Управляющей организации.

3.3.2. Своевременно и полностью вносить плату по настоящему договору, а также иные платежи, установленные по решению ОСС помещений МКД.

3.3.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ в предварительно согласованное время работникам Исполнителя к действующим потребляющим устройствам, Приборам учета, а в случае аварийной ситуации или угрозы аварийной ситуации в любое время. При неиспользовании помещения в МКД сообщать Управляющей организации контактные данные для связи лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника помещения МКД при их отсутствии в городе более 24 часов.

3.3.4. Соблюдать Правила проживания в Многоквартирном доме.

3.3.5. Осуществлять вывоз крупногабаритного мусора и строительных отходов, не допуская складирование и хранение на необорудованной для этих целей территории, а равно вне отведенных в установленном порядке для этих целей мест, либо с нарушением норм и правил безопасности жизни и здоровья людей. И осуществлять самовывоз крупногабаритного мусора и строительных отходов за средства собственника.

3.3.6. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.3.7. Осуществлять организацию общих собраний Собственников помещений по вопросам использования общего имущества

3.3.8. Соблюдать следующие требования:

а) не производить перенос инженерных сетей;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, т.е. не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Собственника, и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

г) не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном порядке;

е) не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в Многоквартирном доме;

з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

к) не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 до 7.00 (ремонтные работы производить только в период с 8.00 до 20.00);

л) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения, затрагивающих общее имущество в Многоквартирном доме.

3.3.9. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме.

3.4. Собственники имеют право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору.

3.4.2. Поручать вносить платежи по настоящему Договору нанимателю/арендатору данного помещения в случае сдачи его в наем/аренду.

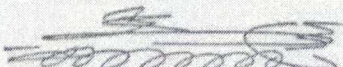
3.4.3. Требовать надлежащего исполнения Управляющей организацией ее обязанностей по Договору.

3.4.4. Получать в необходимых объемах коммунальные услуги надлежащего качества, безопасные для жизни, здоровья и не причиняющие вреда имуществу Собственников.

3.4.5. Быть в порядке и случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, полностью или частично освобожденным от оплаты жилищно-коммунальных услуг в период временного отсутствия по месту постоянного жительства или за период не предоставления коммунальных услуг.

3.4.6. На беспрепятственный доступ к документам, предусмотренным п. 3.1.9 Договора, на основании письменного заявления.

3.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.



4. СТОИМОСТЬ РАБОТ

4.1. Размер стоимости услуг Управляющей организации согласовывается сторонами в Приложении №2 к настоящему Договору.

4.2. Плата за услуги в размере, согласованном в Приложении №2 к настоящему Договору, начинает начисляться с момента начала оказания услуг Управляющей организацией.

4.3. Если при наступлении условий, установленным действующим законодательством, конкретного Собственника отключают от соответствующей инженерной сети МКД, то за повторное подключение к указанной инженерной сети Собственник помещения оплачивает Управляющей организации Плату за последующее подключение; размер данной платы применительно к каждой инженерной сети согласован в Приложении №2 к настоящему Договору.

4.4. Изменение размера стоимости услуг, предусмотренных настоящим Договором, возможно одним из следующих способов:

4.4.1. Управляющая организация вправе один раз в год производить индексацию размера установленной Приложением № 2 платы на величину повышения/понижения уровня инфляции по Ленинградской области, опубликованного государственными органами Российской Федерации. При этом Управляющая организация уведомляет Собственника об изменении платы заблаговременно, не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения изменений путем размещения соответствующей информации на сайте Управляющей организации/на доске объявлений в подъезде МКД/по электронной почте Собственника, через личный кабинет Собственника.

4.4.2. В любое время, по согласованию Сторон, стоимость услуг по Договору может быть увеличена выше уровня, согласованного Сторонами в пункте 4.4.1 настоящего Договора.

4.5. Плата за коммунальные услуги подлежит изменению Управляющей организацией в одностороннем порядке на основании утверждения ресурсоснабжающими организациями новых тарифов на поставку коммунального ресурса с даты утверждения новых тарифов.

4.6. Стороны договорились о распределении объема коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

4.7. Счет на оплату услуг за соответствующий месяц направляется (вручается) Управляющей организацией каждому Собственнику не позднее 5-го числа месяца, следующего за оплачиваемым.

4.8. Каждый собственник обязан оплатить услуги Управляющей организации в срок до 25 числа следующего за расчетным месяцем.

4.9. Полученные от Собственников средства распределяются пропорционально по всем на численным услугам.

4.10. При наличии задолженности, вновь внесенные Собственниками средства, распределяются Управляющей организацией в следующем порядке: пени и штрафы, причиненный ущерб общему имуществу МКД, имуществу Управляющей организации, просроченная задолженность по оказанным в прошлых периодах услугам. Оставшуюся часть оплаты Управляющая организация пропорционально распределяет по на численным в текущем периоде услугам.

4.11. Управляющая организация, действуя в интересах Собственников, с целью создания для них максимально благоприятных условий проживания, вправе перераспределять денежные средства, поступившие в качестве оплаты за жилищно-коммунальные услуги, в рамках целевого использования на содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

4.12. В выставляемом 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 Многоквартирном доме), 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.

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

4.14. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

4.15. 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 обстоятельства непреодолимой силы.

4.16. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами и Порядком изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, являющимся приложением к настоящему Договору.

4.17 Управляющая организация оплачивает правлению ТСЖ услуги за составление отчетных документов до момента изменения формы управления в размере 22 988,00 (Двадцать две тысячи девятьсот восемьдесят восемь) рублей за сентябрь 2019 года и 17241 (семнадцать тысяч двести сорок один) рублей за последующие месяцы.

5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ ПО ПРИБОРАМ УЧЕТА

5.1. 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 собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 354, а при отсутствии индивидуальных и (или) общедомовых приборов учета - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органом государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается с учетом коммунальных ресурсов, потребленных организацией, расположенными вне Многоквартирного дома, но подключенными к его инженерным сетям, в соответствии с пп. 3.1.33 настоящего Договора.

5.2. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается по тарифам, установленным органами государственной власти в порядке, установленном федеральным законом. 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.

5.3. Собственник обязан самостоятельно предоставлять в ресурсоснабжающую организацию показания индивидуальных или общего (квартирного) приборов учета не позднее 25 числа текущего месяца.

6. СДАЧА-ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И УСЛУГ

6.1. Сдача-приемка выполненных работ Управляющей организацией производится без подготовки Акта выполненных работ и услуг. Основанием для оплаты является платежный документ, выставленный Собственнику, оплата которого является признанием Собственником факта, что работы и услуги выполнены Управляющей организацией качественно и в срок и что претензии к Управляющей организации отсутствуют.

6.2. При наличии претензий к качеству работ и услуг Собственник по факту их обнаружения должен обратиться в диспетчерскую Управляющей организации для составления Акта невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг), в соответствии с разделом 7 настоящего Договора, который будет являться основанием для перерасчета стоимости услуг Управляющей организации.

7. ОСНОВАНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН, КОНТРОЛЬ

7.1. Основанием наступления ответственности Управляющей организации является Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг).

7.2. Основанием ответственности Собственника является Акт неисполнения Собственником условий Договора.

7.3. Подготовка бланков Актов осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акты составляются в произвольной форме. В Акте должны быть обязательно указаны: дата составления, члены комиссии, невыполненные / некачественно выполненные обязательства, согласно условиям Договора, причины неисполнения обязательств, мера ответственности, подписи членов комиссии.

7.4. Акт невыполнения или некачественного выполнения работ (услуг) Управляющей организацией составляется комиссией, которая должна состоять из трех и более человек, включая уполномоченных представителей Управляющей организации (обязательно), конкретного Собственника или его уполномоченных представителей, подрядной организации, ресурсоснабжающей организации, собственников других помещений МКД.

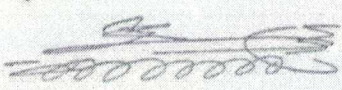
7.5. Акт неисполнения конкретным Собственником условий Договора составляется комиссией, которая должна состоять из трех и более человек, включая уполномоченных представителей Управляющей организации (обязательно), Собственника или его уполномоченных представителей, подрядной организации, собственников других помещений МКД. При отказе Собственника от участия в комиссии, его отсутствии (при уведомлении Собственника), отказе подписать Акт и/или принять его, Акт принимается подписанным без участия Собственника при наличии подписей двух и более Собственников помещений МКД. Данный Акт является основанием для наступления ответственности Собственника по настоящему Договору.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств, вытекающих из настоящего Договора, а также виновных действий любой Стороны, виновная Сторона обязана возместить другой Стороне прямые убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением, а также виновными действиями.

8.2. Ответственность Собственника:

8.2.1. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за коммунальные услуги или платы за услуги и работы по содержанию общего имущества Многоквартирного дома, в том числе и при выявлении фактов, указанных в п. 8.3.4 Договора, Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования



сирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

8.2.2. В случае нарушения срока оплаты, более чем на 2 месяца Управляющая организация вправе ограничить или приостановить предоставление коммунальных услуг с предупреждением собственника не менее чем за 3 календарных дня путем вручения уведомления при свидетелях (с составлением акта).

8.3. Ответственность Управляющей организации:

8.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Управляющей организацией обязательств по настоящему договору Собственник вправе требовать соразмерного уменьшения размера стоимости услуг Управляющей организации, а также возмещения ущерба, причиненного неисполнением Управляющей организацией своих обязательств.

8.3.2. Управляющая организация не несет ответственность за действия Энергоснабжающих организаций (поставщиков коммунальных ресурсов), коммунальные ресурсы которых потребляет Собственник, равно как не несет ответственности за возможный ущерб, который может возникнуть у Собственника в связи с нарушением вышеназванными организациями порядка поставки коммунального ресурса, в том числе в результате временного прекращения поставки коммунального ресурса и т.д., а также иных обязательств, возложенных на них действующим законодательством РФ.

8.3.3. В случае оказания услуги и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, а также при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, Управляющая организация обязана уплатить Собственнику неустойку в размере одной трети от стоимости рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от стоимости не предоставленных (невыполненных) услуг (работ) за каждый день нарушения, перечислив ее на счет, указанный Собственником, или по его желанию произвести зачет в счет будущих платежей с корректировкой представляемого платежного документа, если сумма штрафной санкции не будет превышать месячного платежа.

8.3.4. При выявлении Управляющей организацией факта проживания в жилом помещении Собственника лиц, не зарегистрированных в установленном порядке, и невнесения за них платы за коммунальные услуги Управляющая организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании с Собственника реального ущерба.

8.4. В целях разграничения границ ответственности по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме Сторонами подписывается схема разграничения ответственности Управляющей организации и Собственников (Приложение №6).

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАССТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению Сторон или по решению суда в случаях, установленных законодательством РФ.

9.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Настоящий Договор заключен сроком на 1 (один) год.

9.3. Досрочное расторжение настоящего Договора возможно: по соглашению Сторон путем оформления соглашения о расторжении Договора; на основании решения общего собрания собственников помещений об изменении способа управления; а также в случаях, установленных законом.

9.4 В случае изменения действующего законодательства настоящий Договор подлежит изменению.

9.5. Настоящий Договор прекращает свое действие в случае изменения Собственника с момента регистрации права собственности другим лицом.

9.6. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами.

9.7. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении настоящего Договора за 45 дней до окончания срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок, на тех же условиях.

9.8. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, а также пункты Договора, противоречащие действующему законодательству РФ, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Почтовые уведомления, предусмотренные настоящим Договором, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении по следующим адресам (далее по тексту - «Адреса»):

10.1.1. Адрес председателя ТСЖ: 188540, Ленинградская обл., г.Сосновый Бор, пр.Героев, д.46, кв.77
эл.почта tsg.lepestok@gmail.com,
моб.тел. 8-911-794-78-37

10.1.2. Адрес Управляющей организации: г.Санкт-Петербург, пер. Пирогова, д. 18, лит. А, пом. 2Н

10.2. В случае изменения у одной из Сторон контактной информации (адреса, эл.почты, телефонов), Стороны обязаны уведомить друг друга о таком изменении и подписать соответствующее дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором указать изменения. До момента уведомления и подписания такого дополнительного соглашения, уведомления, направленные по ранее согласованным Сторонами адресам, будут считаться надлежащим образом направленными.

10.3. Уведомления также могут быть переданы уполномоченному представителю Стороны или Стороне под подпись, таким образом, чтобы можно было подтвердить факт и дату получения соответствующего уведомления уполномоченным представителем Стороны или Стороной.

10.4. Настоящий Договор подписан в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

10.5. С момента вступления в силу настоящего Договора, все предшествующие переговоры, условия и договоренности Сторон, касающиеся предмета настоящего Договора, утрачивают силу.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 Состав общего имущества, передаваемого в управление Управляющей организации.

Приложение № 2 Перечень и стоимость услуг Управляющей организации. Структура платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме

Приложение № 3 Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме на 2 л.;

Приложение № 4 Перечень работ по ремонту общего имущества в Многоквартирном доме на 2 л.;

Приложение № 5 Правила проживания в Многоквартирном доме.

Приложение № 6 Границы эксплуатационной ответственности Управляющей организации и Собственника (схема разграничения)

Приложение № 7 Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 472, выданная 14 июня 2018 г. Комитетом государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области

12. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью

«Сервис Град» (ООО «Сервис Град»)

ИНН 7838465367, ОГРН 1117847411692,

адрес юридического лица:

190000, Санкт-Петербург,

Пер. Пирогова, д. 18, лит. А, пом. 2Н

расчётный счёт 40702810355000035683

в ПАО «Сбербанк»

БИК 044030653

корр. счёт 30101810500000000653

Товарищество собственников жилья

"Лепесток" (ТСЖ "Лепесток"),

ИНН 4714024004, ОГРН 1094714001106,

адрес юридического лица:

188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор,

пр. Героев, д. 46,

расчётный счёт 40703810555360000018 в

Сосновоборском ОСБ №8172 Северо-Западного

банка Сбербанка РФ г. Санкт-Петербург

БИК 044030653,

корр. счёт 30101810500000000653

Генеральный директор ООО «Сервис Град»

Ирина Владимировна Дугаскина А.В.



Председатель ТСЖ «Лепесток»

Фирсова Л.А.



№	Наименование	Состояние
	Помещения, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в МКД (далее - помещения общего пользования), в том числе:	
	межквартирные лестничные площадки	Удовл.
	лестницы	Удовл.
	чердак	Удовл.
	технический подвал	Удовл.
	Крыша	Удовл.
	Ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома, в том числе:	
	фундамент	Удовл.
	несущие стены	Удовл.
	плиты перекрытий	Удовл.
	балконные и иные плиты	Удовл.
	Ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе:	
	окна помещений общего пользования	Удовл.
	двери помещений общего пользования	Удовл.
	перила	Удовл.
	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения, в том числе:	
	система трубопроводов:	
	водоснабжения, включая:	
	- стояки	Удовл.
	- регулирующая и запорная арматура	Удовл.
	водоотведения, включая:	
	- стояки	Удовл.
	- регулирующая и запорная арматура	Удовл.
	отопления, включая:	
	- стояки	Удовл.
	- обогревающие элементы	Удовл.
	- регулирующая и запорная арматура	Удовл.
	система электрических сетей, включая:	
	вводно-распределительные устройства	Удовл.
	этажные щитки и шкафы	Удовл.
	осветительные установки помещений общего пользования	Удовл.
	силовые установки	Удовл.
	электрическая проводка (кабель) от внешней границы до индивидуальных приборов учёта электрической энергии	Удовл.
	общедомовые приборы учёта:	
	воды	Удовл.
	тепловой энергии	Удовл.
	электрической энергии	Удовл.
	механическое оборудование, включая:	
	лифты	Удовл.
	лифтовое оборудование	Удовл.
5.	Почтовые ящики	Удовл.
7.	Таблички:	Удовл.
	с названием улицы и № дома	Удовл.
	постажные	Удовл.
	подъездная нумерация	Удовл.


 ООО «Сервис Град»
 Чугаскино АВ.
 Главный директор ООО «Сервис Град»


 Государственное учреждение «Лесхоз»
 Инспектор ТСЖ «Инвесток»
 Фурсова Л.А.

<i>Установлено за 1 кв.м общей площади жилого помещения в месяц,</i>	
Расходы по Управлению, содержанию и ремонту	
Управление МКД (в том числе учет граждан, расчетно-кассовое обслуживание)	
Техническое обслуживание ВДГО	
Аварийно-диспетчерская служба	
Уборка и санитарная очистка земельных участков	
Вывоз ТБО	
Содержание и обслуживание лестничных клеток	
Содержание и ремонт лифтов	
Текущий ремонт и обслуживание конструктивных элементов	
Содержание и обслуживание сантехнического оборудования	
Содержание и ремонт электротехнического оборудования	
<u>Итого на 1 кв. м. общей площади жилого помещения</u>	НДС



**Перечень услуг и работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме
по адресу: Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул. Проспект Героев д.46**

Наименование работ	Периодичность
Влажное подметание лестничных площадки маршей 1 этажа	5 раз
Мытье лестничных площадок и маршей выше 1-го этажа	4 раз(а) в месяц
Мытье пола кабины лифта	5 раз
Влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта	2 раз(а) в месяц
Мытье окон в МОП	1 раз(а) в год
Уборка площадки перед входом в подъезд. Очистка металлической решетки и приямка	5 раз
Влажная протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, обметание пыли с потолков	2 раза в год
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов	2 раз(а) в год
Подметание земельного участка в летний период	5 раз в неделю
Полив тротуаров	По мере необходимости
Уборка мусора с газона, очистка урн	5 раз в неделю
Уборка мусора на контейнерных площадках	5 раз в неделю
Полив газонов	По мере необходимости
Стрижка газона	По мере необходимости
Подрезка деревьев и кустов	По мере необходимости
Очистка и ремонт детских, элементов благоустройства	По мере перехода к эксплуатации в весенне-летний период.
Сдвигка и подметание снега при отсутствии снегопадов.	По мере необходимости
Сдвигка и подметание снега при снегопаде.	По мере необходимости.
Ликвидация скользкости	По мере необходимости
Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости
Вывоз твердых бытовых отходов	ежедневно
Вывоз крупногабаритного мусора	По мере необходимости
Укрепление водосточных труб, колен и воронок	По мере необходимости
Расконсервирование и ремонт поливочной системы, консервация системы центрального отопления, ремонт просевших отмосток	По мере перехода к эксплуатации дома в весенне-летний период
Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования.	По мере необходимости
Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления, утепление бойлеров, утепление и прочистка дымовентиляционных каналов, консервация поливочных систем, проверка состояния и ремонт продухов в цоколях зданий, ремонт и утепление наружных водоразборных кранов и колонок, ремонт и укрепление входных дверей	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Промывка и опрессовка систем центрального отопления	По мере перехода к эксплуатации дома в осенне-зимний период



Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации, теплоснабжения электротехнических устройств (ЖНМ-96-01/1)	Прочистка канализационного лежачка 1 случаев в год. Проверка исправности канализационных вытяжек 1 проверок в год. Проверка наличия тяги в дымоventилиационных каналах - 1 проверок в год. Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов — 0,3 раз в год.
Регулировка и наладка систем отопления	По мере надобности
Проверка и ремонт коллективных приборов учета	Количество и тип приборов, требующих проведения проверки.
Эксплуатация лифтов и лифтового хозяйства	Ежедневно круглосуточно
Проведение электротехнических замеров: - сопротивления; - изоляции; - фазы-нуль	Согласно требованиям технических регламентов
Устранение аварии	Согласно требованиям технических регламентов
Выполнение заявок населения	Согласно требованиям правил содержания общего имущества в многоквартирном доме
Дератизация	По мере необходимости
Дезинсекция	По мере необходимости

Управляющая организация

Генеральный директор ООО «Сервис Град»

Иванович А.В.



Товарищество собственников жилья «Лепесток»

Председатель ТСОЖ «Лепесток»

Сидорова Л.А.



Сервис Град

№№ п/п	Наименование работ	Дата начала и завершения работ	Стоимость работ в год (руб.)	Гарантийный срок на выполненные работы (лет)
1	Фундаменты			
1.1	Устранение неисправностей вентиляционных продухов		-//-	1 год
1.2	Устранение провалов отмостки		-//-	1 год
1.3	Устранение неисправности входов в подвалы		-//-	1 год
2	Стены и перегородки			
2.1	В подвалах, технических этажах, чердаках		-//-	
2.1.1	Заделка трещин		-//-	1 год
2.2.	Внешние части многоквартирного дома		-//-	
2.2.1	Герметизация межпанельных швов		-//-	1 года
2.2.2	Замена и восстановление домовых знаков и уличных указателей		-//-	1 год
2.3	В подъездах и иных помещениях общего пользования, мусорные камеры		-//-	
2.3.1	заделка трещин		-//-	1 год
2.3.2	окраска поврежденных участков		-//-	1 год
3	Стволы мусоропроводов, закрывающие устройства на мусорных камерах			
3.1.	замена неисправных мусороприемных клапанов		-//-	1 год
4	Балконы, козырьки, лоджии и эркеры			
4.1	ремонт неисправных балконов (восстановление)		-//-	1 год
5.	Перекрытия			
5.1	заделка швов и трещин		-//-	1 год
5.2	частичная окраска		-//-	1 год
6	Полы в помещениях общего пользования			
6.1	заделка выбоин в полах лестничных клеток		-//-	1 год
7	Крыши			
7.1	ремонт гидроизоляции кровли			1 год
8	Водоотводящие устройства			
8.1	замена неисправных водоотводящих лотков		-//-	1 год
8.2	замена водосточных труб		-//-	1 год
9	Окна двери в помещениях общего пользования			
9.1	заполнение оконных проемов (остекление)		-//-	1 год
9.2	замена неисправных и отсутствующих ручек		-//-	1 год

9.3	ремонт неисправных оконных переплетов		--	1 год	вк
10	Лестницы				
10.1	восстановление гидроизоляции козырька входа в подъезд		--	1 год	вк
10.2	ремонт подъездов		--	1 год	вк
11	ремонт почтовых ящиков, восстановление крепления		--	1 год	вк
12	Системы холодного водоснабжения				
12.1	замена отдельных участков трубопровода		--	1 год	вк
12.2	замена неисправной запорной арматуры		--	1 год	вк
12.3	восстановление отдельных участков изоляции		--	1 год	вк
13	Системы горячего водоснабжения				
13.1	замена отдельных участков трубопровода		--	1 год	вк
13.2	замена неисправной запорной арматуры		--	1 год	вк
13.3	восстановление отдельных участков изоляции		--	1 год	вк
14	Канализация				
14.1	установка недостающих заглушек		--	1 год	вк
14.2	замена отдельных узлов, устранение контруклонов		--	1 год	вк
14.3	прочистка канализации		--	1 год	вк
15	Система электроснабжения, освещение помещений общего пользования и земельного участка				
15.1	замена ламп на энергосберегающие		--	1 год	вк
15.2	установка датчиков освещенности		--	1 год	
15.3	замена электросчетчиков на многотарифные		--	1 год	
16	Системы теплоснабжения				
16.1	замена неисправных задвижек		--	1 год	вк
16.2	промывка системы отопления		--	1 год	вк
16.3	замена отдельных узлов, восстановление изоляции		--	1 год	вк
17	Системы вентиляции, дымоудаления				
17.1	устранение неисправностей отдельных узлов		--	1 год	вк
17.2	прочистка каналов		--	1 год	вк
18	Лифты				
18.1	техобслуживание		--	по договору	вк
18.2	ремонт и замена отдельных узлов оборудования		--	Согл. условиям завода изготовителя	вк

Управляющая организация

генеральный директор ООО «Сервис Град»

Мугасенов А.В.



Товарищество собственников жилья «Лепесток»

Председатель ТСЖ «Лепесток»

Федорова Л.А.



Правила проживания в многоквартирном доме

1. Основные понятия.

Правила – настоящие Правила проживания в многоквартирном доме (далее – Дом) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Жилищным кодексом РФ, Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ № 25 от 21.01.2006 г., Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491, Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователями помещений в многоквартирных домах и жилых домов», Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением ГК РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу № 170 от 27.09.2003 г. и другими нормативными актами, регулирующими жилищные правоотношения.

Управляющая организация – компания осуществляющая управление, содержание и техническую эксплуатацию многоквартирного дома – ООО «Сервис Град».

Пользователь – лицо, пользующееся на праве собственности или ином законном основании помещением в многоквартирном доме.

Общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме – это:

- квартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование (технические подвалы);
- 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, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;
- 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 и законодательства о градостроительной деятельности, а также имущество, определяемое решениями общих собраний собственников помещений многоквартирного дома.

2. Сфера действия настоящих Правил.

Правила распространяются на всех Пользователей в Доме, гостей и родственников Пользователей, а также на сотрудников Управляющей организации. Правила устанавливают порядок проживания в Доме, порядок пользования жилыми и нежилыми помещениями в Доме, порядок использования и содержания общего имущества в Доме, порядок внесения обязательных платежей, порядок разрешения аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования в Доме, а также ответственность за невыполнение настоящих Правил.

3. Использование жилых и нежилых помещений.

3.1. Использование жилых помещений осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в этом жилом помещении граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства, а также в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25.

Жилое помещение может быть использовано для осуществления домашней работы или иной деятельности, если таковая не затрагивает интересы других Пользователей, не нарушает действующее законодательство и требования, которым должно отвечать жилое помещение.

3.2. Нежилое помещение, принадлежащее собственнику, используется в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Пользователи не вправе менять назначение жилого или нежилого помещения, принадлежащего ему на праве собственности, иначе, как в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Содержание домашних животных в Доме допускается при условии соблюдения санитарно-гигиенических правил и правил содержания домашних животных.

Запрещается разводить животных внутри жилого либо нежилого помещения в коммерческих целях.

3.5. Пользователь обязан содержать принадлежащее ему жилое или нежилое помещение в чистоте и порядке.

3.6. Пользователь обязан обеспечивать сохранность жилых и нежилых помещений, бережно относиться к занимаемому помещению, санитарно-техническому и иному оборудованию, соблюдать правила пользования жилыми и нежилыми помещениями, правила пожарной безопасности, правила пользования санитарно-техническим и иным оборудованием.

3.7. Балконы и лоджии должны содержаться в чистоте.

Запрещается загромождать балконы и лоджии вещами, оборудованием и т.п.

Запрещается хранение в помещениях Дома взрывчатых, горючих, токсичных и иных опасных веществ и предметов.

Запрещается складировать и хранить на лестничных площадках и холлах какие-либо вещи, мебель, мусор и т.д.

3.7.1. Пользователь обязан обеспечить установку приборов учета воды, природного газа, электрической энергии в соответствии с Федеральным Законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.7.2. В случае, если помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета, Пользователь обязан информировать управляющую организацию об увеличении или уменьшении числа граждан проживающих, (в том числе и временно) в занимаемом им помещении, не позднее 5 рабочих дней со дня произошедших изменений.

3.8. Переустройство и перепланировка жилого помещения в Доме.

Любое переустройство и перепланировка помещений в Доме должно производиться в соответствии с Жилищным кодексом РФ, Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», а также другими нормативными актами.

3.8.1. Переустройство помещений представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующего внесения изменений в технический паспорт жилого помещения, включает в себя:

3.8.1.1. перенос нагревательных и сантехнических приборов;

3.8.1.2. устройство вновь и переустройство существующих туалетов, ваннных комнат, вентиляционных каналов;

3.8.1.3. прокладку новых или – замену существующих, подводящих и отводящих трубопроводов, электрических сетей и устройств для установки душевых кабин, «джакузи», стиральных машин повышенной мощности и других сантехнических и бытовых приборов.

3.8.2. Перепланировка жилого помещения представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения, в том числе:

3.8.2.1. перенос и разборка перегородок, перенос и устройство дверных проемов;

3.8.2.2. разукрупнение многокомнатных квартир;

3.8.2.3. устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений;

3.8.3. Переустройство и перепланировка помещений допускается с соблюдением требований законодательства на основании разрешения

3.8.4. Запрещается производство работ:

- 3.8.4.1. сопряженных с шумом (перфораторы, отбойники, дрели, молотки) ранее 10.00 и не позднее 18.00 часов, в том числе, если при производстве этих работ не установлен перерыв с 13.00 до 15.00 (в целях обеспечения дневного сна детям);
- 3.8.4.2. с применением оборудования и инструментов, вызывающих превышение нормативно допустимого уровня шума и вибраций;
- 3.8.5.3. без специальных мероприятий, исключающих протечки в смежных помещениях, образование трещин и разрушений стен и потолков;
- 3.8.5.4. с загромождением и загрязнением строительными материалами и отходами эвакуационных путей и других мест общего пользования.
- 3.8.6. Не допускается изменение функционального назначения помещений: жилых комнат, кухонь и санузлов (кухня или санузел над жилой комнатой или наоборот).
- 3.8.7. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние в разумный срок и в порядке, которые установлены органом, осуществляющим согласование.
- 3.8.8. Не допускается выполнение работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества Дома.
- 3.8.9. Уровень шума в Доме должен превышать установленных нормативами величин. Пользование музыкальными инструментами, телевизорами, радиоприемниками, магнитофонами и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения громкости до степени, не нарушающей покоя других Пользователей. С 22.00 до 9.00 часов должна соблюдаться тишина.
- 3.9. Пользователи обязаны допускать в занимаемое помещение представителей Управляющей организации для осмотра технического и санитарного состояния помещения, санитарно-технического и иного инженерного оборудования, находящегося в нем, проверки показаний приборов учета, а также для выполнения необходимых ремонтных и профилактических работ.
- 3.10. Управляющая организация вправе требовать допуска в заранее согласованное время, но не чаще 1 раза в 3 месяца, в занимаемое Пользователем 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.
- 3.11. Извещение о дате проведения проверки состояния приборов учета, их наличии, а также при проведении проверки достоверности представленных Пользователями сведений о показаниях индивидуальных, общих (квартирных), комнатных приборов учета и распределителей и уjem сверки их с показаниями соответствующего прибора учета на момент проверки (в случаях, когда снятие показаний таких приборов учета и распределителей осуществляют Пользователи) Управляющая организация направляет Пользователю не позднее, чем за 7 дней до начала проведения соответствующей проверки.
- 3.12. Управляющая организация не позднее, чем за 7 дней до начала проведения осмотра извещает Пользователей о дате планового (или повторного) проведения технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования (включая осмотр технического состояния газовых приборов и оборудования квартир), путем вывешивания соответствующих объявлений на информационных стендах, а также, заблаговременно размещает информацию на сайте организации графики проведения технического обслуживания и ремонта внутридомового газового оборудования.
- 3.13. Управляющая организация вправе требовать от Пользователя полного возмещения убытков, возникших по его вине, в случае отказа в допуске в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей компании.

4. Пользование общим имуществом в многоквартирном доме.

4.1. Пользователям запрещается:

- использовать технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов личного пользования;
- производить изменения объемно-планировочных решений, в результате которых ухудшаются условия безопасной эвакуации людей;
- загромождать лестничные клетки мебелью, вещами, горючими материалами, оборудованием и другими предметами;
- проводить уборку помещений и стирку одежды с применением бензина, керосина и других ЛВЖ и ГЖ, а также производить отогревание замерзших труб паяльными лампами и другими способами с применением открытого огня;
- оставлять небраным промышленный обиходный материал;
- устанавливать глухие решетки на окнах и приемах у окон подвалов, за исключением случаев, специально оговоренных в нормах и правилах, утвержденных в установленном порядке;
- устанавливать допультальные двери или изменять направление открывания дверей (в отступлении от проекта) из квартир в общий коридор (на площадку лестничной клетки), если это препятствует свободной эвакуации людей или ухудшает условия эвакуации из соседних квартир;
- курить на лестничных площадках.

4.2. Пользователям запрещается устанавливать телевизионные и иные антенны и устройства, кондиционеры, электрические и телефонные провода на стенах или крыше дома, в других местах относящихся к общему имуществу в доме, только после получения разрешения, общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, а также с соблюдением требований нормативных документов.

4.3. Места общего пользования, а также иные объекты общего имущества в Доме используются для обеспечения Пользователей теми услугами и только в тех целях, для которых они предназначены. Использование их в других целях запрещается.

4.4. Пользователи обязаны соблюдать санитарно-гигиенические правила:

- соблюдать чистоту и порядок в подъездах, на лестничных клетках, придомовой территории и в других местах общего пользования;
- вакцинировать животных от инфекционных заболеваний и иметь сертификаты о прививках;
- держать собак на поводке (вне зависимости от размера) при перемещении и выгуле, собак бойцовых пород – на коротком поводке и в наморднике;
- не допускать выгул животных на придомовой территории, на детской и спортивной площадках;
- не портить стены, двери, ступени лестниц, иное общее имущество Дома.

4.5. Пользователям запрещается вывешивать объявления на лестничных клетках, лифтах, дверях и т.д. Для вывешивания объявлений, касающихся деятельности по обслуживанию дома определены места в холлах 1-х этажей. Объявления должны быть сняты после их использования.

4.6. Запрещается парковка транспортных средств на газонах, детских площадках, пешеходных дорожках, в местах расположения противопожарных проездов, в зоне контейнерных площадок и иных местах, не предназначенных для этой цели. В случае нанесения ущерба общему имуществу в Доме транспортным средством, владелец транспортного средства обязан компенсировать за свой счет ремонт поврежденных объектов общей собственности.

Запрещается мойка транспортных средств и их ремонт на придомовой территории, за исключением чрезвычайных ситуаций.

На придомовой территории не разрешается стоянка и хранение ветхих и сломанных транспортных средств, а также стоянка грузовых и специальных автомобилей грузоподъемностью свыше 1,5 тонн и автобусов, вместимостью свыше 10 человек.

При получении информации Управляющей организации о проведении работ по зачистке территории Пользователь, имеющий транспортное средство, обязан обеспечить его перемещение для беспрепятственного и безопасного проведения этих работ. О дате проведения работ Управляющая организация информирует Пользователя заблаговременно путем вывешивания объявлений на информационных стендах.

4.7. Пользователи обязаны бережно относиться к общему имуществу в Доме и не допускать его порчи или загрязнения.

Строго запрещается сброс или складирование (в т.ч. временное) мусора где-либо (на лестничных площадках, на придомовой территории и т.д.), кроме специально установленных для этих целей мусоросборников, контейнеров или накопителей. Бытовой мусор, в том числе крупногабаритный (мебель, бытовая техника и пр.) допускается выбрасывать в контейнер, и оплата его вывоза входит в перечень коммунальных услуг, оплачиваемых Пользователями.

Вывоз строительного мусора оплачивается Пользователями дополнительно по действующим на соответствующий период расценкам. Заказ мусорного контейнера производится Пользователем самостоятельно или через Управляющую организацию. Место для установки контейнера определяется Управляющей организацией.

Пользователи обязаны бережно относиться к объектам благоустройства и зеленым насаждениям, соблюдать чистоту и порядок на придомовой территории, не допускать ее загрязнения.

На придомовой территории без разрешения Управляющей организации запрещается самовольная вырубка кустов и деревьев, срезка цветов и любые действия вызывающие нарушение травяного покрова газонов; запрещается самовольная установка ограждений, гаражей и любых построек.

5. Порядок внесения обязательных платежей в многоквартирном доме.

5.1. В соответствии Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» каждый Пользователь обязан своевременно и в полном объеме вносить плату за коммунальные услуги, если иное не установлено договором управления заключенным с Управляющей организацией.

5.2. В случае несвоевременного и (или) не полного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Пользователем, Управляющая организация вправе обратиться в суд для принудительного взыскания задолженности с начислением пени.

5.3. Управляющая организация вправе приостановить или ограничить предоставление коммунальных услуг, за исключением отопления и холодного водоснабжения, через 30 дней после вручения письменного уведомления Пользователю, в случае неполной оплаты им жилищно-коммунальных услуг. Под неполной оплатой понимается наличие у Пользователя задолженности по оплате одной или нескольких услуг в размере, превышающем сумму 2 месячных размеров платы за коммунальную услугу, исчисленных исходя из норматива потребления коммунальной услуги не зависимо от наличия или отсутствия индивидуального или общего (квартирного) прибора учета и тарифа на соответствующий вид коммунального ресурса, действующих на день ограничения предоставления коммунальной услуги, при условии отсутствия соглашения о погашении задолженности, и/или при невыполнении условий такого соглашения Пользователем.

5.4. Управляющая организация вправе принять решение о начислении платы за коммунальные услуги собственникам (наимателям) квартир, не оборудованных приборами учета или оборудованных, но не введенных в эксплуатацию, или в случаях не предоставления сведений по показаниям приборов учета, по тарифам, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 на каждого проживающего (постоянно или временно), на основании акта, составленного Управляющей организацией в присутствии представителей Совета Дома или соседей. Акт о фактически проживающих в жилом помещении Дома составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр вручается (направляется заказной корреспонденцией) собственнику (наимателю, арендатору).

5.5. Использование жилого помещения в нарушение установленного законом порядка, влечет увеличение платы на содержание общего имущества многоквартирного дома в размере причиненного ущерба. Полученные денежные средства используются на восстановление общего имущества и техническое оснащение Дома.

6. Разрешение аварийных ситуаций и иных неисправностей инженерного оборудования.

6.1. В случае обнаружения Пользователем неисправности в работе сантехнического, электрического или иного оборудования необходимо немедленно сообщить об этом в аварийно-диспетчерскую службу управляющей организации. В случае если в квартире установлен отсекающий вентиль, закрыть его, отключить подачу электричества.

7. Соблюдение правил безопасности.

7.1. Пользователям для соблюдения правил безопасности рекомендуется:

7.1.1. Не оставлять дверь Вашего помещения открытой.

7.1.2. Обеспечивать ежедневное изъятие корреспонденции из почтового ящика.

7.1.3. Не хранить ценные вещи на балконе или лоджии.

7.1.4. В случае предполагаемого длительного отсутствия (более 10 дней) Пользователь должен уведомить управляющую организацию и сообщить телефоны доверенных лиц на случай непредвиденных ситуаций.

По всем вопросам, возникающим у Пользователя, он может обратиться в Управляющую организацию.

8. Ответственность за несоблюдение Правил.

8.1. При несоблюдении настоящих Правил, Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Документом, подтверждающим факт нарушения правил является Акт о нарушении Правил проживания (далее именуемый «Акт»), составленный уполномоченным представителем Управляющей организации в присутствии представителей Совета многоквартирного дома, или соседей.

8.2. Нарушение настоящих Правил, правил санитарного содержания мест общего пользования, лестничных клеток, подъездов, придомовых территорий, нарушение правил эксплуатации жилых домов, жилых и нежилых помещений, инженерного оборудования, бесхозяйственное их содержание, а также самовольное переоборудование и перепланировка жилых домов, жилых и нежилых помещений, использование их не по назначению, порча жилых домов, жилых и нежилых помещений, их оборудования и объектов благоустройства влечет уголовную, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.3. В случае несоблюдения настоящих Правил Пользователем, не являющимся собственником, наймателем данного помещения, и уклонения его от ответственности, ответственность несет собственник, предоставивший его во временное пользование.

9. Внесение изменений в Правила.

Внесение изменений в настоящие Правила производится на основании решения Общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

Управляющая организация

Генеральный директор ООО «Сервис Град»

Чугаенко А.В.

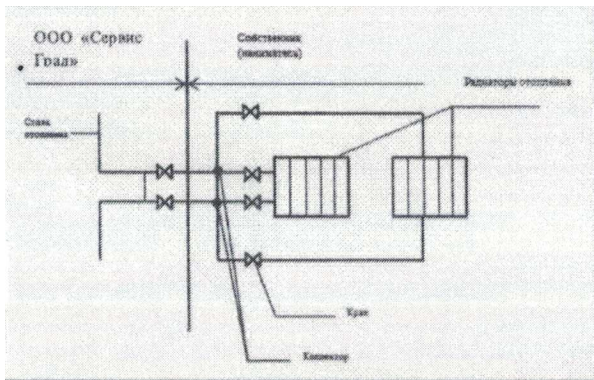
«Сервис Град»

ИНН 7838465387

Генеральный директор собственников жилья «Ленесток»

Соснова Л.А.

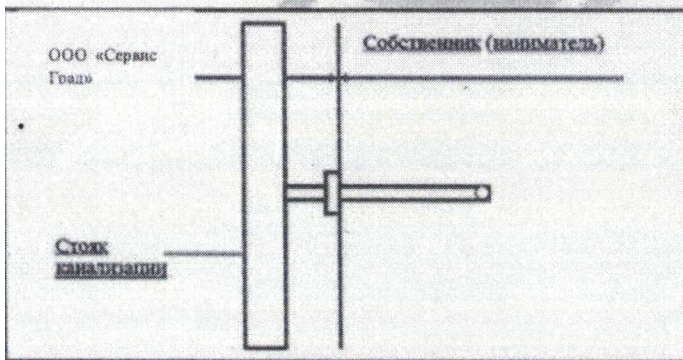
Соснова Л.А.



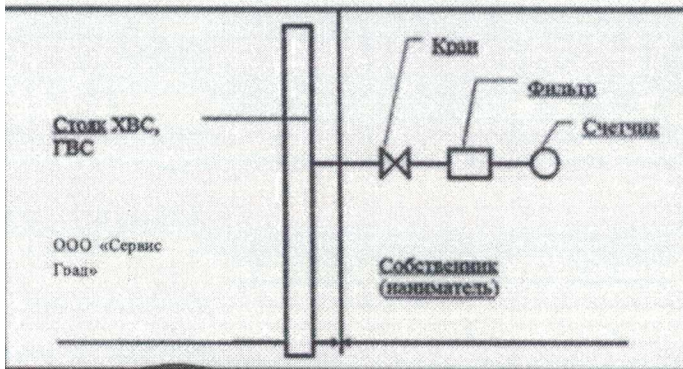
По смыслу пункта 6 Правил содержания в многоквартирном доме, утвержденным Правительством РФ от 13 августа 2006 года № 491, в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме включаются элементы системы отопления (радиаторы), находящиеся за пределами квартиры (находятся в подвалах и т.п.), при этом отключающие устройства, расположенные внутридомовой системы отопления квартиры и не могут быть отнесены к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Согласно п. 6 Правил № 491 во взаимосвязи с пп. «д» п. 2 и п. 5 Правил № 491, в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме включаются лишь те элементы системы отопления, которые обслуживаются и расположены до первого отключающего устройства.

КАНАЛИЗАЦИЯ



ХОЛОДНОЕ И ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ



Управляющая организация
 ООО «Сервис Град»
 ОГРН 1117847411692
 Генеральный директор ООО «Сервис Град»
 Чугаенко А.В.

Содержание в многоквартирном доме
 ООО «Сервис Град»
 Председатель ТСЖ
 ООО «Сервис Град»
 ОГРН 1117847411692