Приложение№1

к решению собственника помещений

на внеочередном общем собрании

собственников помещений проводимом

в период с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в многоквартирном доме по адресу:

Ленинградская область, г. Мурино,

Охтинская аллея, д. 16

**Дополнительное соглашение к договору управления многоквартирным домом с собственником помещения**

г. Мурино «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года

**Граждан(-ка, -ин)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(-а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющий(ая)ся собственником помещения по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, город Мурино, Охтинская аллея, д. 16, кв. \_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, действующий (-ая) на основании свидетельства о регистрации права собственности на помещение (иного документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем(-ый,-ая) в дальнейшем **«Собственник»,** с одной стороны, и

**Общество с ограниченной ответственностью «КоммуналСервис – Мурино» (ООО «КС-Мурино»),** именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»,** в лице Генерального директора Афанасьевой Е.О., действующего на основании Устава, с другой стороны, в целях уточнения прав и обязанностей Сторон решили настоящим дополнительным соглашением внести в Договор № ОА-16 управления многоквартирным домом с собственником помещения от 24.05.2020 года, утвержденный решением собственников помещений многоквартирного дома (протокол №2/2020 от 24.05.2020 г.) - далее по тексту “Договор”, следующие изменения:

1. Внести изменение в Приложение 2 к Договору управления многоквартирным домом и изложить его в соответствии с Приложением № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

2. Внести изменения в Приложение 3 к Договору управления многоквартирным домом и изложить его в соответствии с Приложением № 2 к настоящему дополнительному соглашению.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента принятия собственниками многоквартирного дома решения о внесении изменений в договор управления многоквартирным домом и считается автоматически подписанным каждым собственником помещения в многоквартирном доме, проголосовавшем за внесение данных изменений в договор управления многоквартирным домом.

4. Все остальные условия договора управления остаются без изменений и сохраняют свою юридическую силу.

5. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из сторон.

Приложение: Приложение № 1 - Перечень и периодичность работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, выполняемых в счет платы за услуги по содержанию и ремонту помещения.

Приложение № 2 - Размер платы на управление, содержание и текущий ремонт многоквартирного дома.

**Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управляющая организация**ООО "КС-Мурино"Юридический адрес188662, Мурино, Лесная ул, д. 3, здание 119, каб.21ИНН4703145529/КПП470301001ОГРН 1164704058452Р/с:40702810755240003606Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"БИК:044030653К/с:30101810500000000653ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Афанасьева Е. О.м.п. | **Собственник:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.Зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) |  |

Приложение № 1

к дополнительному соглашению

о внесении изменений в договор

управления многоквартирным домом,

утвержденный̆ решением общего собрания собственников помещений,

оформленным протоколом № 2/2020 от 24 мая 2020 года.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Приложение № 2

к Договору управления многоквартирным домом № ОА-16

от 24.05.2020 года

**Перечень и периодичность**

**Работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД, выполняемых в счет платы за услуги по содержанию и ремонту помещения**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ П/П** | **Услуга** |
| 1. **Содержание и ремонт помещения**
 |
| **Работы по содержанию общего имущества жилого дома** |
| **1.1** | * Устранение незначительных неисправностей в системах водопровода и канализации (смена прокладок в водопроводных кранах, уплотнение сгонов, устранение засоров, крепление санитарно-технических приборов, прочистка сифонов, притирка пробочных кранов в смесителях, набивка сальников, установка ограничителей - дроссельных шайб, очистка от известковых отложений и др.).
* Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре; разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры и др.).
* Устранение незначительных неисправностей электротехничеких устройств (смена перегоревших электролампочек в помещениях общественного пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки и др.).
* Прочистка канализационного лежака.
* Проверка исправности канализационных вытяжек.
* Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов.
* Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах.
* Дератизация, дезинсекция, дезинфекция мест общего пользования.

**Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период*** Расконсервирование и ремонт поливочной системы.
* регулировка доводчиков на входных дверях.
* Консервация системы центрального отопления.
* Ремонт оборудования детских и спортивных площадок (в случае если входят в состав общедомового имущества).
* Ремонт просевших отмосток.

**Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период*** Утепление оконных и балконных проемов.
* Замена разбитых стекол окон и балконных дверей.
* Утепление входных дверей.
* Утепление трубопроводов в подвальных помещениях и на технических этажах.
* Укрепление и ремонт парапетных ограждений.
* Ремонт, регулировка и испытание систем центрального отопления.
* Замена разбитых стекол окон и дверей вспомогательных помещений.
* Консервация поливочных систем.
* Проверка состояния вентиляции в цоколе здания.
* Ремонт и утепление наружных водоразборных кранов.
* Поставка доводчиков на входных дверях.
* Ремонт и укрепление входных дверей.

**Работы, выполняемые при проведении частичных осмотров*** Замена шаровых водопроводных кранов.
* Уплотнение сгонов.
* Прочистка внутренней канализации.
* Прочистка сифонов.
* Притирка пробочного крана.
* Регулировка и ремонт трехходового крана.
* Укрепление расшатавшихся сантехприборов приборов в местах их присоединения к трубопроводу.
* Набивка сальников в вентилях, кранах, задвижках.
* Укрепление трубопроводов.
* Проверка канализационных вытяжек.
* Мелкий ремонт теплоизоляции трубопровода.
* Проветривание колодцев.
* смена перегоревших электролампочек в лестничных клетках, технических подпольях и чердаках.
* Устранение мелких неисправностей электропроводки.
* Смена (исправление) штепсельных розеток и выключателей.
* Регулировка и наладка систем отопления.
* Регулировка и наладка вентиляции.
* Промывка и опрессовка системы отопления.

 Регулировка и наладка систем автоматического управления инженерным оборудованием. |
| **Уборка лестничных клеток, мест общего пользования и общего имущества МКД** |
| **1.2** | * уборка площадки перед входом в подъезд - 6 раз в неделю
* мытье лифтовых холлов первых этажей в зимний период - 6 раз в неделю/2 раза в день
* мытье лифтовых холлов первых этажей в летний период - 6 раз в неделю/1 раз в день
* чистка решетки в тамбуре в зимний период - 6 раз в неделю/2 раза в день
* чистка решетки в тамбуре в летний период - 6 раз в неделю/1 раз в день
* чистка приямка в тамбуре - 1 раз в неделю
* мытье пола кабины лифта - 6 раз в неделю
* мытье квартирных холлов летний период 2-24 этажи - 1 раз в неделю
* мытье квартирных холлов зимний период 2-24 этажи - 2 раз в неделю
* влажное подметание и мытье подсобных помещений - 2 раза в неделю
* уборка черной лестницы (зимний и летний период) - 1 раз в неделю
* уборка мест общего пользования (лоджии, приямки, лестницы) - 2 раз в месяц
* влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта - 2 раза в год
* влажная протирка подоконников и отопительных приборов - 2 раза в год
* уборка подвалов - 1 раз в год
* мытье окон - 1 раза в год
* влажная протирка стен, дверей, плафонов - 2 раза в год
* уборка кровли - 1 раза в год
 |
| **Содержание придомовой территории** |
| **1.3** | Зимний период: с 01 ноября по 31 мартаЛетний период: с 01 апреля по 31 октября. * посыпка песком (ручная) - 1 раз в день в дни снегопада
* сдвигание снега (ручное) - 1 раз в день в дни снегопада
* перекидывание снега и скола после механизированной уборки - 6 раза в год
* подметание снега с тротуаров (трактор щетка) - 3 раза в неделю
* вывоз снега автотранспортом - 3 раза в год
* уборка тротуаров в зимний период, подметание снега - 6 раз в неделю
* подметание тротуаров в летний период - 6 раз в неделю
* уборка газонов зимой - 3 раза в зимний период
* уборка газонов летом - 6 раз в неделю
* выкашивание газонов - 4 раза в сезон
* окапывание кустарников - 1 раз в год
* уборка контейнерных площадок, вынос тяжелого мусора с мест общего пользования - 6 раз в неделю
* очистка урн - 6 раз в неделю/2 раза в день
* очистка от песка территорий после зимней посыпки - 1 раз в год
* Обезпыливание входных групп и тротуаров 1 раз в год
* Полив в летний период - 3 раза в год
 |
| **Техническое обслуживание лифтов** |
| **1.4** | Виды периодических осмотров и текущих ремонтов – Периодичность:• ЕТО - ежесуточный осмотр (проводится на лифтах, которые не оборудованы устройствами автоматического контроля, выключателей ДК и ДШ) - Не реже одного раза в сутки• ТР - месячный (проводится на всех типах лифтов) - Не реже одного раза в месяц• ТР-1 - квартальный (проводится на всех типах лифтов) - Не реже одного раза в квартал• LP-2 - полугодовой (проводится на всех типах лифтов) - Не реже одного раза в полугодие• ТР-3 - годовой (проводится на всех типах лифтов) - Не реже одного раза в год• периодическое техническое освидетельствование лифтов, проведение испытаний сопротивления изоляции и защитного заземления на лифтах – 1 раз в год. страхование ответственности при эксплуатации лифтового оборудования – 1 раз в год* Организация проведения экспертизы лифтового оборудования специализированной организацией
 |
| **Эксплуатация приборов учета** |
| **1.5** | • Приборы учёта тепловой энергии:• контроль технического состояния работоспособности оборудования; • проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации - Ежедневно• текущий ремонт: замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счётчиков. - по мере необходимости• планово-профилактические работы: демонтаж, монтаж, чистка (промывка) расходомеров (водосчётчиков), калибровка средств измерения, наладка оборудования, устранение протечек, набивка сальников и ревизия запорной арматуры, антикоррозийная подкраска элементов узла, очистка фильтрующих устройств - по мере необходимости• подготовка к отопительному сезону: осмотр, промывка и чистка расходомеров, проверка исправности оборудования, предъявление представителю теплоснабжающей организации узла учёта тепловой энергии для оформления Акта допуска в эксплуатацию. - 1 раз в год• Размещение информации на сайте ФГИС Аршин - По мере необходимости* Организация проведения поверки ОДПУ специализированной организацией

• Приборы учёта холодной воды:• контроль технического состояния работоспособности оборудования - Ежедневно• текущий ремонт: замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счётчиков - по мере необходимости• снятие показаний с приборов учета и передача информации ресурсоснабжающей организации - Ежемесячно* Размещение информации на сайте ФГИС Аршин - По мере необходимости
* Организация проведения поверки ОДПУ специализированной организацией
 |
| **АППЗ** |
| **1.6** | • Внешний осмотр установки и ее составных частей (прибор центральный, приборы этажные, источник питания, шкафы силовые, извещателей, оповещателей и т.д.) на отсутствие механических повреждений, коррозии, грязи; прочности крепления и т.д.• Контроль рабочего положения включателей и переключателей, исправности световой индикации• Контроль основного и резервного источников питания, и проверка автоматического переключения питания с рабочего на резервный• Проверка работоспособности составных частей установки: приборов сигнализации и управления, пожарных извещателей, шкафов питания, силовых, АВР, клапанов дымоудаления, приточных и вытяжных вентиляторов, электрозадвижек на обводных линиях водомерных узлов, пожарных насосов, перекатка пожарных рукавов специализированной организацией• Проверка электрических параметров аппаратуры: значение напряжения питания составных частей установки, значения напряжения и тока в сигнальных линиях, значения сопротивления лучевых линий• Комплексная проверка работоспособности всей установки в ручном и автоматическом режимах• Измерение сопротивления изоляции шлейфов сигнализации* Повысительная насосная станция системы ВПВ
 |
| **ПЗУ** |
| **1.7** | • Организация ремонта и облуживания домофонной системы специализированной организацией* контроль за работой домофонной системы
 |
| **АИТП** |
| **1.8** | • Контроль параметров (давление, температура, расход) теплоносителя, поступающего из теплосети и возвращаемого в теплосеть, а также параметров теплоносителя, поступающего и возвращаемого из каждой системы теплопотребления, с записью в оперативном журнале;• Корректировка режима регулятора в соответствии с параметрами теплоносителя и температурой наружного воздуха;• Проверка срабатывания автоматики переключения насосов с основного на резервный, включения резервных насосов по сигналам датчиков давления, отключения насосов по сигналам датчиков «сухого хода»;• Контроль и ремонт исправности сигнализации схем автоматики переключения насосов;• Контроль и ремонт работы автоматических регуляторов прямого действия, корректировка их настроек;• Контроль и ремонт действия обратных клапанов;• Проверка величины давления воздуха в мембранных расширительных баках;• Оценка технического состояния и технологические операции восстановительного характера, регулирование и наладка, очистка, смазка* Организация проведения экспертизы безопасности и техническое освидетельствование специализированной организацией
 |
| **Диспетчеризация** |
| **1.9** | • Прием заявок-звонков от жителей, регистрация и ведение журнала учета заявок;• информирование собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме о планируемых сроках исполнения заявки;• громкоговорящая (двусторонняя) связь с пассажирами лифтов;• информирование органа местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположен многоквартирный дом, о характере аварийного повреждения и планируемых сроках его устранения в случае аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем холодного и горячего водоснабжения, водоотведения и внутридомовых систем отопления;• осуществление контроля сроков, качества исполнения поступивших заявок с использованием оперативных и периодических опросов собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме на предмет качества исполнения поступивших заявок.• Обеспечение исполнения поступивших заявок в сроки, предусмотренные законодательством. Программное обеспечение и оборудование (IР телефония, интернет, ПК, панели оповещения, ресиверы, источники бесперебойного питания и др.) |
| **Вентиляция** |
| **1.10** | • Проверка наличия тяги в дымовентиляционных каналах* Организация проведения диагностики дымовентиляционных каналов специализированной организацией
 |
| 1. **Управление**
 |
| **2** | * 1. Услуги отдела по работе с клиентами:
 |
| 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 |
| Проведение переговоров и заключение договоров оказания услуг между управляющей компанией и собственниками помещений | еженедельно |
| 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 | ежедневно |
| 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 |
| 1.2. Услуги расчетного отдела и бухгалтерии: |
| Ведение бухгалтерского и налогового учетов юридического лица и услуги экономического планирования | ежедневно |
| Ведение расчётов с подрядными организациями | раз в месяц |
| Заключение договоров на поставку коммунальных услуг, сопровождение исполнения договоров | по мере необходимости |
| Сбор, анализ и предоставление отчетов собственникам помещений | по мере необходимости |
| Претензионная работа с должниками, досудебное взыскание задолженности  | раз в месяц |
| Производство начислений квартирной платы, расчет льгот, выдача финансовых справок | 2 раза в неделю |
| Проведение личных приемов собственников по вопросам начисления квартирной платы | 2 раза в неделю |
| 1.3. Услуги юридического отдела: |
| 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 |
| Судебное взыскание задолженности собственников помещений перед управляющей компанией | по мере необходимости |
| Разработка договоров с контрагентами, контроль соблюдения договорных обязательств | по мере необходимости |
| Представление интересов управляющей компаний в судах | по мере необходимости |
| 1.4. Услуги отдела по работе с персоналом: |
| 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 |
| 1.5. Услуги службы технической эксплуатации: |
| Организация текущего обслуживания и текущего ремонта инженерных систем многоквартирного дома, приемка качества выполнения работ  | ежедневно |
| Прием инженерных систем объектов, текущий мониторинг состояния конструкций, узлов и соединений  | по мере необходимости |
| Выдача консультаций по устройству инженерных систем внутри помещений собственников, технический надзор за качеством проведения работ | по мере необходимости |
| Организация и контроль исполнения противопожарных мероприятий, обучение персонала | по мере необходимости |
| Руководство инженерными группами по обслуживанию и ремонту тепловых, слаботочных систем, систем электроснабжения зданий | ежедневно |
| Ведение и хранение технической документацию (базы данных), внесение в техническую документацию изменений, отражающие состояние дома в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполненных работ |  |
| 1.6. Паспортная служба: |
| Регистрация граждан по месту жительства и снятие граждан с регистрационного учета | 2 раза в неделю |
| Выдача следующих видов документов: -Форма справки о регистрации (№9); -Форма характеристики жилого помещения (№7); -Форма справки о снятии с регистрации некоторых категорий граждан (№12) | 2 раза в неделю |
| 1. **Текущий ремонт жилья**
 |
| **3** | Планирование и организация текущего ремонта многоквартирного дома производится в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов и техническими указаниями по организации и технологии текущего ремонта жилых зданий.Перечень работ, относящихся к текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома:1. фундаменты.Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки.2. Внешние стены и фасады.Заделка и восстановление архитектурных элементов, незначительный ремонт и окраска фасада.3. Перекрытия.Заделка швов и трещин, укрепление и окраска.4. Крыши. ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.5. Оконные и дверные заполнения мест общего пользования.Замена и восстановление отдельных элементов.6. Лестницы, балконы, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды и приямки.Восстановление или замена отдельных участков и элементов.7. Полы.Замена, восстановление отдельных участков в местах общего пользования.8. Внутренняя отделка.Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах, других общедомовых вспомогательных помещениях. Ликвидация последствий протечек.9. Центральное отопление.Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления не противоречащих требованиям действующего законодательства. 10. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение.Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки.11. Электроснабжение и электротехнические устройства.Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания, за исключением внутриквартирных устройств и приборов.12. Вентиляция.Поддержание работоспособности внутридомовой системы вентиляции, включая вентиляторы верхних этажей.13. Внешнее благоустройство.Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, проездов, дорожек, отмостки (если входят в состав общедомового имущества). |

Управляющая организация: Собственник:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.О. Афанасьева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 2

к дополнительному соглашению

о внесении изменений в договор

управления многоквартирным домом,

утвержденный решением общего собрания собственников помещений,

оформленным протоколом № 2/2020 от 24 мая 2020

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Приложение № 3

к Договору управления многоквартирным домом № ОА-16

от 24.05.2020 года

|  |
| --- |
| **Размер платы на управление, содержание и текущий ремонт многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, г. Мурино, Охтинская аллея, д. 16** |
| N п/п | Наименование работ и услуг | Стоимость на 1 кв.м. общей пощади помещения (руб. в месяц) |
| **Содержание и ремонт помещения** |
| **1** | **Содержание общего имущества жилого дома**  | **27,85** |
| в т.ч. |
| 1.1. | Содержание общего имущества жилого дома  | 7,00 |
| 1.2. | Уборка лестничных клеток | 3,48 |
| 1.3. | Содержание придомовой территории | 4,14 |
| 1.4. | Техническое обслуживание лифтов | 3,43 |
| 1.5. | Эксплуатация приборов учёта | 0,90 |
| 1.6. | АППЗ | 1,21 |
| 1.7. | АИТП | 1,27 |
| 1.8. | ПЗУ | 0,97 |
| 1.9. | Обслуживание системы вентиляции | 1,88 |
| 1.10. | Диспетчеризация | 3,57 |
| **2** | **Управление** | **3,00** |
| **3** | **Текущий ремонт жилья** | **4,24** |
| 4 | ГВС на нужды по сод. общ им-ва | В соответствии с установленными нормами Правительством ЛО и/или протоколом общего собрания МКД |
| 5 | ХВС на нужды по сод. общ им-ва |
| 6 | ВО на нужды по сод общего им-ва  |
| 7 | Эл/эн на нужды по сод общ им-ва |
|   | **Итого плата за содержание и ремонт помещения:** | **35,09** |
| **Коммунальные услуги** |
| 1 | ХВС | Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области  |
| 2 | Холодная вода для ГВС  |
| 3 | Водоотведение |
| 4 | ТЭ для приготовления ГВС |
| 5 | Отопление |
| 6 | Электроэнергия (день) |
| 7 | Электроэнергия (ночь) |
| 8 | Сбор и вывоз ТКО |
| **Прочие услуги** |
| **1** | Радио | Тарифы поставщика услуги |
| **2** | Телевидение | Тарифы поставщика услуги |
| В связи с рекомендациями ГЖИ в квитанции будут отражены только 3 строчки: содержание, управление и текущий ремонт. |

Управляющая организация: Собственник:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.О. Афанасьева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_