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.21  ИНН4703145529/КПП470301001  ОГРН 1164704058452  Р/с:40702810755240003606  Банк: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ"  БИК:044030653  К/с:30101810500000000653  ГЕНЕРАЛЬНЫЙ 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 марта  Летний 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_