

ДОГОВОР № ДУ-БП67/2026

управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу:
г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1

г. Санкт-Петербург

«16» января 2026 года

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ЛЕГЕНДА КОМФОРТ», ИНН 7810977608, КПП 781001001, свидетельство о государственной регистрации юридического лица: серия 78 № 009145654, зарегистрированное межрайонной инспекцией ФНС № 15 по Санкт-Петербургу 20 августа 2014 года, за основным государственным регистрационным номером 1147847291020, место нахождения: 196210, Санкт-Петербург, ул. Стартовая, д.8, лит. А, офис 305, каб. 4, действующее на основании лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице Генерального директора №2 Максимовой Марии Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

Собственники объектов недвижимости в многоквартирном доме (жилых/нежилых помещений, машино-мест, кладовых), расположенном по адресу г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1, именуемые в дальнейшем все вместе, или каждый по отдельности в зависимости от контекста – «Собственник», согласно реестру в приложении №5 к настоящему Договору, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор», «Договор № ДУ-БП67/2026») о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Договор заключается на основании решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома и на условиях им утвержденным и согласованных с управляющей организацией.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491, иными положениями гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

1.4. Стороны пришли к соглашению о том, что местом исполнения Договора является адрес, по которому находится многоквартирный дом: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Управляющая компания обязуется по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обеспечить оказание услуг и выполнение работ по надлежащему управлению, содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного по адресу г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1, а также обеспечить предоставление коммунальных услуг собственникам помещений в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления многоквартирным домом деятельность.

2.2. Характеристика многоквартирного дома, состояние и состав общего имущества в многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указаны в Приложении № 1 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

2.3. Перечень услуг и работ, а также периодичность их выполнения по содержанию общего имущества многоквартирного дома, указаны в Приложении № 3 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

2.4. Границы эксплуатационной ответственности между общедомовым оборудованием и оборудованием помещения указаны в Приложении №2, 2.1., 2.2, 2.3 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Управляющая компания обязуется:

3.1.1. Приступить к управлению многоквартирным домом по решению собственников, начиная с даты, указанной в решении общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, осуществлять управление общим имуществом в многоквартирном доме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах Собственника.

3.1.2. Оказывать Собственнику услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме и обеспечить выполнение работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с перечнем, указанным в Приложении №3 к Договору, а также предоставлять коммунальные услуги Собственнику и пользующимся его помещениями в многоквартирном доме лицам в необходимых объемах, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

3.1.3. В целях обеспечения финансирования выполнения всех видов работ по плановому и непредвиденному ремонту общего имущества, сформировать резерв на текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома. Резерв на текущий ремонт создается за счет целевых средств собственников. Целевые взносы в резерв на текущий ремонт включаются в платежный документ отдельной строкой от состава платы за услуги по содержанию помещения и коммунальных услуг и именуется «Резерв на текущий ремонт общего имущества в МКД».

Целевые средства используются на работы в соответствии с Приложением №3.

Если в течение первого и каждого следующего года действия Договора сумма резерва на текущий год использована не полностью, остаток учитывается в сумме создаваемого резерва на каждый следующий год.

3.1.3.1. Отчет о расходовании резерва на текущий ремонт общего имущества многоквартирного дома утверждается на общем собрании собственников многоквартирного дома.

3.1.4. Качество коммунальных услуг не может быть ниже требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Устранять все выявленные недостатки оказания услуг и выполнения работ в рамках Договора по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме и предоставлению коммунальных услуг ненадлежащего качества.

3.1.6. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание многоквартирного дома, принимать круглосуточно от Собственника и пользующихся его помещениями лиц заявки по телефону: 8(929)1165835 (круглосуточно), устранять аварии, а также выполнять заявки в сроки, установленные законодательством и Договором.

3.1.7. Вести и хранить техническую документацию на многоквартирный дом, внутридомовое инженерное оборудование и объекты придомового благоустройства, а также бухгалтерскую, статистическую, хозяйственно-финансовую документацию и расчеты, связанные с исполнением Договора. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, аудиторские заключения о ней подлежат хранению экономическим субъектом в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

3.1.8. Систематически проводить технические осмотры многоквартирного дома и корректировать данные, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами осмотра.

3.1.9. Рассматривать предложения, заявления и жалобы от Собственников помещений в многоквартирном доме, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. В сроки, предусмотренные действующим законодательством, но не позднее 30 (Тридцати) дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.10. Информировать Собственника и пользующихся его помещениями лиц о плановых перерывах предоставления коммунальных услуг не позднее, чем за 10 (Десять) рабочих дней до начала перерыва, о причинах и предполагаемой продолжительности непредвиденных перерывов в предоставлении коммунальных услуг, продолжительности предоставления коммунальных услуг, качества, ниже предусмотренного, в течение одних суток с момента обнаружения недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае их личного обращения - немедленно.

3.1.11. В период предоставления коммунальных услуг до начала действия прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями, в случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность, провести перерасчет платы за коммунальные услуги, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.1.12. В течение действия гарантийных сроков, в соответствии с нормами действующего законодательства, на результаты отдельных работ управляющей компании по текущему ремонту общего имущества за свой счет устранять недостатки и дефекты выполненных работ по Договору.

3.1.13. От своего имени, по поручению и за счет Собственника заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры о приобретении коммунальных ресурсов и водоотведении (приеме (сбросе) сточных вод), на обращение с твердыми коммунальными отходами (с момента, установленного актами законодательных органов), с целью обеспечения коммунальными услугами Собственника и пользующихся его помещениями в объеме и с качеством, указанным в п. 3.1.2 Договора, до момента принятия решения о переходе на прямые договоры.

3.1.14. Информировать в письменной форме Собственника об изменении размера платы за содержание и ремонт помещения и/или тарифов на коммунальные услуги не позднее, чем за 30 (Тридцать) дней до планируемой даты утверждения новых тарифов, на основании которых будет рассчитываться плата за помещение и коммунальные услуги в ином размере. В случае, проведения индексации в соответствии с п.5.2.1 Договора уведомлять об этом не менее чем за 15 (Пятнадцать) дней до планируемой даты индексации.

3.1.15. Выдавать Собственнику платежные документы не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым. По требованию Собственника выставлять платежные документы на предварительное внесение оплаты за содержание и ремонт помещения, коммунальные услуги с последующей корректировкой размера платы по мере необходимости.

3.1.16. Обеспечить Собственника и лиц, пользующихся его помещениями, информацией о телефонах аварийных служб путем размещения объявлений на информационных стендах многоквартирного дома.

3.1.17. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника или несущих с Собственником солидарную ответственность за помещение, выдавать или организовывать выдачу не позднее 3 дней после обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и иных предусмотренных действующим законодательством документов.

3.1.18. Принимать участие в приемке на коммерческий учет индивидуальных приборов учета коммунальных услуг с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов учета.

3.1.19. Не позднее 3 (Трех) календарных дней до проведения работ с доступом в помещение Собственника согласовать с ним, а в случае его отсутствия с лицами, пользующимися его помещениями в многоквартирном доме, время доступа в помещения, а при невозможности согласования - направить Собственнику письменное уведомление о необходимости проведения работ с доступом в помещение.

3.1.20. При необходимости направлять Собственнику предложения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.21. По требованию Собственника производить, либо организовывать проведение сверки платы за содержание и ремонт помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством и Договором, а также с учетом правильности начисления установленных законодательством или Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.22. Представлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год, ежегодно, в течение I квартала текущего года за предыдущий год, в котором управляющая организация осуществляла управление многоквартирным домом, а при заключении Договора на срок один год - не ранее чем за два месяца и не позднее, чем за один месяц до истечения срока его действия.

А также предоставлять иную информацию, в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным Постановлением Правительства РФ.

3.1.23. На основании заявки Собственника помещения в многоквартирном доме, направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме или помещениям Собственника.

3.1.24. Обеспечивать надлежащее санитарное и техническое состояние общего имущества в многоквартирном доме.

3.1.25. Самостоятельно или с привлечением иных юридических лиц и/или специалистов, имеющих необходимые навыки, оборудование, сертификаты, лицензии и иные разрешительные документы, организовывать предоставление коммунальных услуг, проведение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома на возмездной основе в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.26. Информировать надзорные и контролирующие органы о несанкционированном переустройстве и перепланировке помещения, общего имущества, а также об использовании их не по назначению (в случае обнаружения) в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.1.27. В течение тридцати дней с момента поступления претензии (жалобы) от заявителя дать обоснованный ответ с приложением всех необходимых документов.

3.1.28. В соответствии с п.7 ст.12 ФЗ №261-ФЗ от 23.11.2009 г. «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» разрабатывать предложения о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, которые возможно проводить в многоквартирном доме, 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 компанией до Собственников ежегодно не позднее первого квартала каждого календарного года путем размещения информации на информационных стендах многоквартирного дома.

3.2. Собственник обязан:

3.2.1. Своевременно и полностью вносить плату за управление, содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иные платежи,

установленные по решению общего собрания собственников помещений Многоквартирного дома, принятым в соответствии с законодательством РФ.

3.2.2. Своевременно, до 20 числа текущего месяца, представлять Управляющей компании данные о показаниях приборов учета в помещениях.

3.2.3. При временном неиспользовании помещений в многоквартирном доме для проживания граждан более 30 (Тридцати) дней сообщать Управляющей компании свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, обеспечивающих доступ в помещения.

3.2.4. Соблюдать следующие требования:

3.2.4.1. Не производить никаких работ на инженерных сетях, относящихся к общему имуществу многоквартирного дома, без согласования таких работ с Управляющей компанией.

3.2.4.2. Не нарушать имеющиеся схемы учета предоставления коммунальных услуг.

3.2.4.3. Не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления.

3.2.4.4. Не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (в том числе использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

3.2.4.5. Не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, а в случае, если это может привести к убыткам Управляющей компании, то и к порче жилых и нежилых помещений.

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

3.2.4.7. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

3.2.4.8. Не использовать помещение временного хранения мусора для хранения строительного мусора и слива жидких бытовых отходов.

3.2.5. Обеспечить, по возможности, в течение 10 (Десяти) дней с момента обращения доступ представителей Управляющей компании в принадлежащие ему помещения для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в помещениях, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей компанией время, а работников аварийных служб - в любое время суток.

3.2.6. Сообщать Управляющей компании о выявленных неисправностях внутридомовых инженерных систем и оборудования, несущих конструкций и иных элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

3.2.7. Соблюдать права и законные интересы соседей и иных пользователей помещений. Не допускать выполнения работ или совершения других действий, нарушающих условия нормального проживания других граждан, в том числе, создающих повышенный шум и вибрацию.

3.2.8. Извещать Управляющую компанию об изменении количества граждан, проживающих в помещении.

3.2.9. Бережно относиться к общему имуществу многоквартирного дома, объектам благоустройства и зеленым насаждениям, содержать в чистоте и порядке места общего пользования.

3.2.10. Производить ремонтные работы с соблюдением требований и норм, установленных действующим законодательством, а также правилами, утверждаемыми на общем собрании собственников. Не производить работы по переустройству и перепланировке помещений с нарушением правил, принятых на Общем собрании собственников и являющихся обязательными для выполнения всеми собственниками помещений, а также с нарушением требований действующего законодательства.

3.2.11. По требованию Управляющей компании предоставлять последней копии правоустанавливающих документов на занимаемое помещение. Предоставление документов осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения собственником соответствующего запроса.

3.2.12 Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней сведения:

- о завершении работ по переустройству и перепланировке помещения с предоставлением соответствующих документов, подтверждающих соответствие произведенных работ требованиям законодательства (например, документ технического учета БТИ и т.п.);

- о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность внесения платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также за коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора), с указанием Ф.И.О. ответственного нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене ответственного нанимателя или арендатора;

- об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещени(ях), включая временно проживающих, для расчета размера оплаты жилых помещений и коммунальных услуг, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимов работы, установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств водо-, электро- и теплоснабжения и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты (Собственники нежилых помещений).

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Управляющая компания вправе:

- 4.1.1. Принимать от Собственников плату за содержание и ремонт общего имущества, а также оказанные коммунальные и эксплуатационные услуги.
- 4.1.2. Требовать внесения платы за выполненные работы по содержанию и ремонту многоквартирного дома, оказание коммунальных услуг от Собственников, принимать меры по взысканию задолженности, а также начисление пени в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.1.3. Требовать допуска в занимаемое Собственником помещение, работников или представителей Управляющей компании (в том числе работников аварийных служб) в заранее согласованное время для осмотра технического и санитарного состояния оборудования, находящегося внутри помещения, относящегося к общему имуществу и выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.
- 4.1.4. Требовать от Собственника, полного возмещения ущерба, причиненного по его вине общему имуществу собственников помещений в многоквартирных домах.
- 4.1.5. В случае непредставления Собственником до 20 числа текущего месяца данных о показаниях приборов учета в помещениях, производить расчет размера оплаты услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.1.6. Организовывать проверку правильности учета потребления ресурсов согласно показаниям приборов учета. В случае несоответствия данных, предоставленных Собственником, проводить перерасчет размера платы предоставления услуг на основании фактических показаний приборов учета.
- 4.1.7. Проводить проверку работы установленных приборов учета и сохранности пломб.
- 4.1.8. В случае нарушения собственниками и/или пользователями помещений условий, предусмотренных п. 3.2.4.6, а также незаконного использования общего имущества собственников, требовать устранения указанных нарушений, в том числе и в судебном порядке.
- 4.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.
- 4.1.10. От своего имени, по поручению и за счет Собственников, выполнять иные работы услуги, не предусмотренные настоящим договором. При условии, что поручение собственников утверждено решением общего собрания собственников многоквартирного дома, которым также устанавливается форма отчета об исполнении поручения и размер вознаграждения.
- 4.1.11. Согласовывать некоммерческое использование общего имущества многоквартирного дома (в том числе внутренней территории и входных групп) для проведения мероприятий, различных видов активностей, в том числе детских.
- 4.1.12. Применять для отделки, ремонта и модернизации материалы, отличные от проектных с учетом доступности материалов в закупке.
- 4.1.13. Производить изменения, улучшения, замены элементов озеленения, благоустройства, малых архитектурных форм, элементов детских площадок на придомовой территории многоквартирного дома, в том числе отличных от проектных с учетом доступности в закупке.

4.2. Собственник вправе:

- 4.2.1. Требовать от Управляющей компании выполнения своих обязательств по Договору в пределах предоставленных полномочий, предусмотренных настоящим Договором.
- 4.2.2. Контролировать выполнение Управляющей компанией ее обязательств по договору управления в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.2.3. Предъявлять Управляющей компании претензии (жалобы) на несоблюдение условий настоящего Договора.
- 4.2.4. Требовать изменения размера платы за содержание и ремонт помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
- 4.2.5. В период предоставления коммунальных услуг до начала действия прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями, требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и/или с перерывами, превышающими установленную продолжительность.
- 4.2.6. Требовать от Управляющей компании ежегодного представления отчета о выполнении Договора в соответствии с п. 3.1.22 Договора.
- 4.2.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Собственники помещения, а также лица, пользующиеся помещениями собственника, производят оплату за предоставленные услуги в соответствии с действующим гражданским, жилищным законодательством РФ.

5.2. Размер платы за содержание и ремонт помещения определяется в соответствии с тарифными ставками, утверждаемыми на Общем собрании собственников, согласно Приложению № 4 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

Размер платы за содержание и ремонт помещения включает в себя все применимые к таким услугам и работам налоги и сборы, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При изменении тарифных ставок, кроме случаев, указанных в п.5.2.1, новые тарифные ставки принимаются Общим собранием собственников, действуют в отношении всех собственников помещений многоквартирного дома и не требуют заключения дополнительных соглашений к настоящему Договору.

5.2.1 Управляющая компания вправе ежегодно индексировать размер платы за содержание и ремонт помещения (тарифные ставки утвержденные на общем собрании) на индекс потребительских цен в Российской Федерации на услуги организаций ЖКХ, оказываемые населению, с начала отчетного (текущего) года в процентах к соответствующему периоду предыдущего года, определенный и официально опубликованный в порядке, установленном действующим законодательством. Ежегодная индексация размера ежемесячной платы за содержание и ремонт помещения по настоящему Договору осуществляется в месяце, следующем за месяцем публикации индекса потребительских цен в РФ на услуги организаций ЖКХ, оказываемые населению за предыдущий календарный год. Одновременно осуществляется уточнение платы, начисленной с 01 января текущего года. Ежегодная индексация размера ежемесячной платы за работы/услуги по настоящему Договору не требует составления и подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору управления об изменении цены. Управляющая компания вправе проводить индексацию за два и более года, если в предшествующих годах она не воспользовалась данным правом, а также тариф не изменялся на основании решения собственников помещений. В случае прекращения публикации индекса потребительских цен, а равно в случае прекращения исчисления соответствующего индекса органами государственной статистики, расчет уровня индексации будет осуществляться с применением показателя, который на соответствующий период времени будет отражать годовой уровень инфляции в целом по стране. В случае, если на общем собрании собственников помещений будет принят иной (дополнительный) порядок ежегодной индексации размера платы за содержание и ремонт помещения (тарифных ставок, утвержденных на общем собрании собственников), то данный пункт Договора действует во все периоды не затронутые данным решением общего собрания собственников помещений.

5.3. Размер платы за коммунальные услуги рассчитываются Управляющей компанией 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")

5.4. Размер платы за работы и услуги, указанные в п. 5.3. Договора, может быть изменен в одностороннем порядке на основании нормативно-правовых актов органов государственной власти, определяющих тарифы на соответствующие услуги. Об изменении тарифов и цен Управляющая компания уведомляет Собственника в порядке, установленном настоящим Договором.

5.5. В случае изменения стоимости услуг по Договору, Управляющая компания производит перерасчет стоимости услуг со дня вступления изменений в силу.

5.6. Оплата Собственниками помещений оказанных услуг по Договору управления многоквартирным домом осуществляется на основании выставяемого Управляющей компанией платежного документа (квитанция – для граждан, счет оплату – для юридических лиц). В выставяемом платежном документе указываются: размер оплаты оказанных услуг, сумма задолженности лица по оплате коммунальных услуг за предыдущие периоды, а также сумма пени, определенная в соответствии с требованиями законодательства.

5.7. Данные о показаниях приборов учета коммунальных услуг предоставляются Собственником помещения в многоквартирном доме Управляющей компании в срок до 20 (Двадцатого) числа расчетного месяца.

5.8. Управляющая компания ежемесячно не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, производит расчет сумм, подлежащих ежемесячной оплате Собственником по Договору, и направляет Собственнику платежный документ, в котором в том числе указывается перечень и объем услуг (работ), предусмотренных к оплате по Договору.

5.9. Собственник помещения ежемесячно до 10 (Десятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, вносит плату за содержание и ремонт помещения, и плату за предоставление коммунальных услуг, в соответствии с выставленным Управляющей компанией платежным документом.

5.10. По мере возникновения непредвиденных расходов, обусловленных требованием действующего законодательства, не включенных в оплату по Договору, но неизбежно возникающих при исполнении условий Договора Управляющая компания производит расчет и начисление сумм, подлежащих компенсации, отдельной строкой. О необходимости несения таких расходов Управляющая компания направляет уведомление не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) дней до момента несения таких расходов путем размещения информации на платежных

документах или на информационных стендах многоквартирного дома. Суммы, подлежащие оплате (компенсации) Собственником помещения за проведение работ, вызванных непредвиденными расходами, рассчитываются от общей стоимости работ (с учетом стоимости материалов и оборудования) на основании Акта выполненных работ пропорционально общей площади помещения, не позднее чем через 3 (Три) месяца с момента окончания вышеуказанных работ. В случае если непредвиденные работы проводятся поэтапно, начисление возможно по мере исполнения работ в соответствии с утвержденным графиком производства работ и Актами выполненных работ.

5.11. Отсутствие выставленных платежных документов не является основанием для отказа Собственника от оплаты по Договору, в этом случае Собственник обязан самостоятельно обратиться к Управляющей компании за платежным документом, который последним должен быть представлен для оплаты в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления обращения.

5.12. В случае внесения Собственником суммы, не соответствующей сумме начислений за определённый период времени (за месяц или несколько месяцев), платежи, оплаченные без указания цели платежа, идут на оплату услуг и работ по Договору соразмерно начислениям по каждому виду работ и услуг и зачисляются сначала в счет погашения наиболее ранних периодов задолженности, а затем на погашение пеней и штрафов.

5.13. Неиспользование Собственником помещения не является основанием невнесения платы за помещение и коммунальные услуги. При временном отсутствии граждан и организаций внесение платы за отдельные виды коммунальных услуг, рассчитывается исходя из показаний приборов учета, а в случае отсутствия приборов учета, по нормативам потребления в порядке, утверждаемом Правительством РФ.

5.14. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, изменение размера платы за коммунальные услуги определяется в порядке, установленном Правительством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Управляющая компания несет ответственность перед Собственником за несоблюдение стандартов и правил деятельности по управлению многоквартирными домами, установленными в соответствии со ст. 161 ЖК РФ Правительством РФ, требованиями технических регламентов, градостроительных регламентов, а также иных обязательных требований к процессу эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме в процессе управления многоквартирным домом.

6.2. Управляющая компания несет ответственность перед Собственником за убытки, причиненные Собственнику в период управления многоквартирным домом в результате своих виновных действий или бездействий в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.3. В случае нарушения Собственниками помещений сроков внесения платежей, установленных разделом 5 Договора, Управляющая компания взыскивает с них пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей компанией, и подлежит уплате одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 5 Договора.

6.4. Во всех остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение, нарушение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору в случае, если такое неисполнение, либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы в Договоре понимаются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К таким обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, пожары, наводнения, природные катастрофы, акты и действия органов государственной власти, изменение действующего законодательства, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору, и др. При возникновении таких обстоятельств, Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в наиболее короткий возможный срок уведомить другую Сторону об их возникновении/прекращении и их влиянии на возможность исполнения своих обязательств по Договору. Сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют указанные в настоящем пункте обстоятельства. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющая компания осуществляет указанные в Договоре работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за

содержание и ремонт помещения в многоквартирном доме по Договору должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

6.6. В случае, если наложенные на Управляющую компанию штрафные санкции контролирующих органов явились следствием действия (бездействия) Собственника, то Собственник обязан возместить Управляющей организации сумму предъявленного штрафа в течение 5 (Пяти) банковских дней с даты получения соответствующего требования от Управляющей компании с приложением постановления о привлечении Управляющей организации к ответственности.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ФАКТА НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

7.1. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и/или пользующихся его помещениями лиц, общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, а также по требованию Управляющей компании либо Собственника составляется Акт нарушения условий Договора или нанесения ущерба. В случае письменного признания Управляющей компанией или Собственником своей вины в возникновении нарушения акт может не составляться. В этом случае, при наличии вреда имуществу, Стороны подписывают дефектную ведомость.

7.2. Указанный акт должен быть составлен не позднее 12 (двенадцати) часов после обращения в управляющую компанию для его составления, комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей компании (обязательно), Собственника, а при его отсутствии лиц, пользующихся его помещением(ями), а также представителей подрядных организаций, свидетелей (соседей) и других незаинтересованных лиц.

7.3. Акт составляется в произвольной форме и должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, причины и последствия недостатков: факты нарушения требований законодательства РФ, условий Договора или причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и/или лиц, пользующихся его помещениями, описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемка) повреждений имущества; все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии.

7.4. Акт составляется в присутствии Собственника помещения и/или пользующихся его помещениями лиц. При отсутствии Собственника и лиц, пользующихся его помещениями, акт составляется комиссией без их участия с приглашением в состав комиссии иных лиц (например, соседей, родственников). Акт составляется комиссией не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта вручается под расписку Собственнику, а при его отсутствии - лицу, пользующемуся его помещениями в многоквартирном доме. Подготовка бланков акта осуществляется Управляющей компанией. При отсутствии бланков акт составляется в произвольной форме.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания Сторонами и вступает в силу с даты утверждения его условий общим собранием собственников помещений. Договор заключен сроком на 3 (три) года. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия такой Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

8.2. Подписание Договора Собственником производится путём подписания собственниками помещений в Доме и (или) дольщиками реестра собственников помещений в Доме, являющемся Приложением 5 к Договору (далее – реестр собственников).

8.3. Изменение и расторжение настоящего Договора осуществляется по согласованию обеих Сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, оформляются дополнительными соглашениями к Договору, которые являются неотъемлемой частью Договора и вступают в силу в указанный в них срок.

8.4. Решение об изменении и/или расторжении Договора принимается общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с Жилищным кодексом РФ. Изменение или расторжение Договора оформляется путем составления дополнительного соглашения к Договору.

8.5. В случае принятия общим собранием собственников решения о досрочном расторжении Договора в соответствии с гл.29 Гражданского кодекса РФ Управляющая компания:

8.5.1. вправе потребовать от Собственника возмещения расходов, понесенных Управляющей компанией в связи с исполнением обязательств по Договору понесенных до момента расторжения Договора. Обязанность доказать размер понесенных расходов лежит на Управляющей компании, при этом обязательства Собственника по Договору считаются исполненными с момента возмещения Собственником указанных расходов;

8.5.2. Обязана в сроки, установленные действующим законодательством, после прекращения действия Договора передать техническую, учетную и расчетную документацию на общее имущество в многоквартирном доме, в том числе и земельный участок и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья, либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу, либо, в случае выбора непосредственного управления таким домом собственниками помещений в таком доме, одному из собственников, указанному в решении общего

собрания собственников о выборе способа управления таким домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещений в таком доме, при этом сведения о таком собственнике размещаются Управляющей компанией на информационных стендах многоквартирного дома.

8.6. В случае истечения срока действия или досрочного расторжения Договора Управляющая компания обязана участвовать в составлении и подписании акта о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе с участием представителей вновь выбранной управляющей организации, созданного товарищества собственников жилья, а в случае выбора собственниками помещений в многоквартирном доме способа непосредственного управления многоквартирным домом - указанной в решении общего собрания собственников помещений организации или индивидуального предпринимателя.

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

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

8.9. Отчуждение помещения новому Собственнику не является основанием для досрочного расторжения настоящего Договора, но является основанием для замены Собственника новой стороной Договора.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае возникновения опасности для граждан, а также для любого из помещений многоквартирного дома, аварийной ситуации в отсутствие Собственника помещения, Управляющая компания после получения информации об этом, обязана сообщить Собственнику по телефону, а Собственник обязан принять сообщение и обеспечить доступ представителей соответствующих организаций для ликвидации аварийной ситуации.

9.2. Информация о выполнении настоящего Договора, об управлении многоквартирным домом предоставляется Управляющей компанией в виде ежегодного отчета. В сроки, установленные действующим законодательством по средствам размещения на информационных стендах многоквартирного дома и/или в сети Интернет.

9.3. Претензии (жалобы) на несоблюдение условий Договора предъявляются Собственником в письменном виде и подлежат обязательной регистрации Управляющей компанией.

9.4. Все споры, возникшие из Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем переговоров или предъявления претензий в письменном виде. В случае, если Стороны не могут достичь взаимного соглашения, споры и разногласия разрешаются в судебном порядке по заявлению заинтересованной Стороны в установленном действующим законодательством РФ порядке.

9.5. Стороны обязаны письменно извещать друг друга об изменении своих реквизитов (наименований, фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адресов, по которым им можно осуществлять отправку корреспонденции и уведомлений, предусмотренных настоящим Договором, банковских реквизитов). В противном случае уведомление, отправленное по адресу, указанному в настоящем Договоре, считается отправленным надлежащим образом.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Договор подписан в одном оригинальном экземпляре, который хранится у Управляющей компании.

По требованию Собственника ему выдается заверенная Управляющей компанией копия Договора с копией листа с его подписью.

10.2. Любые приложения, изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью. Никакие устные договоренности Сторон не имеют юридической силы.

10.3. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность в вопросах, касающихся любой информации по Договору, разглашение которой способно нанести Сторонам имущественный либо иной ущерб.

10.4. Во всем остальном, что не урегулировано условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение №1 Состав общего имущества

- Приложение №2 Акт эксплуатационной ответственности по жилым помещениям

- Приложение №2.1 Акт эксплуатационной ответственности по нежилым помещениям

- Приложение №2.2 Акт эксплуатационной ответственности по кладовым

- Приложение №3 Перечень и состав услуг

- Приложение №4 Тарифы на работы и услуги

- Приложение №5 Реестр собственников МКД, подписавших данный Договор № ДУ-БП67/2026 от 16.01.2026 г. управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1

- Приложение № 6 Согласие на обработку персональных данных

**СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГOKBAPТИРНОГО ДОМА,
СО ВСТРОЕННЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ВСТРОЕННО-ПРИСТРОЕННЫМ ДОО И ПОДЗЕМНЫМ ГАРАЖЕМ,
расположенного по адресу: Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №7, Большой проспект В.О., дом 67,
корпус 2, строение 1**

Адрес дома: Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №7, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1

Год ввода в эксплуатацию: 2025 год. Серия, тип - индивидуальный.

Количество зданий: 1. Количество секций: 6

Количество этажей:

| | |
|--------------------|--------------------|
| Количество этажей, | 5-10 |
| в том числе: | |
| надземных | 4-9 |
| подземных | 1 (подземный этаж) |
| кроме того | |

К общему имуществу многоквартирного дома, обслуживаемому Управляющей компанией, относятся:

а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого или нежилого помещения (далее - помещения общего пользования), в том числе межквартирные и межэтажные лестничные площадки, коридоры, лестницы, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, в которых имеются инженерные коммуникации, иное оборудование, обслуживающее более одного жилого или нежилого помещения в многоквартирном доме:

- количество лестниц: 1ЛК – 6ЛК

- уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) и других помещений общего пользования (общее имущество в многоквартирном доме) 2159,0 м.кв.;

б) крыши и фасады строений многоквартирного дома:

- кровля рулонная наплавленная;

в) ограждающие несущие конструкции строений многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции); ограждающие ненесущие конструкции строения, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);

- фундамент (материал): свайный буронабивной монолитный ж/б ростверк

- стены (материал): монолитный железобетон;

- перекрытия (материал): монолитный железобетон;

г) внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, отопления и канализации, общеобменной вентиляции в границах, установленных в соответствии с Приложением №2, №2.1, № 2.2, №2.3 состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого резьбового соединения, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды и тепловой энергии, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;

д) внутридомовая система электроснабжения и освещения в границах, установленных в соответствии с Приложением №2, №2.1, № 2.2, №2.3 состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, этажных щитков и шкафов, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, осветительных установок помещений общего пользования, светильников, инженерных соединений, а также другого электротехнического оборудования, расположенного на этих сетях;

е) иные системы и оборудование, обслуживающие или предназначенные для обслуживания более одного помещения в доме: индивидуальные тепловые пункты, повысительные насосные станции холодного водоснабжения, насосная станция пожаротушения жилой части, переговорно-замочные устройства, диспетчеризация МГН, автоматическая система коммерческого учета энергоресурсов, система контроля доступа в дом, система диспетчеризации оборудования (объединенные диспетчерские системы), лифты, система автоматической противопожарной защиты дома, внутренний противопожарный водопровод, система оповещения и управления эвакуацией при пожаре, система противодымной защиты, узел учета тепловой энергии, узел учета холодного водоснабжения, система вентиляции дома, система видеонаблюдения, поливочный водопровод, коллективные приборы учета холодной воды, электрической энергии, тепловой энергии, мебель и элементы интерьера входной группы и прочее;

ё) земельный участок, ограждение, МАФ (малые архитектурные формы), озеленение, оборудование детских и спортивных площадок.

ж) ворота, расположенные на прилегающем земельном участке.

Сведения о помещениях в многоквартирном доме, не являющихся общим имуществом:

Количество жилых помещений: 146 шт.

Площадь жилых помещений:

12 222,2/11878,3/3906,7 кв.м. (общая с учетом балконов, лоджий, террас/общая без учета балконов, лоджий, террас/жилая)

Количество встроенных нежилых (встроенно-пристроенных) помещений:

в т.ч.

- офисные помещения: 11 шт

- магазины: 8 шт

- кладовые багажа клиентов: 29 шт

- помещение УК: 1 шт

Площадь встроенных нежилых (встроенно-пристроенных) помещений 2045,3 м.кв. в т.ч.:

офисные помещения: 1223,0 м.кв

магазины: 504,2 м.кв

кладовые багажа клиентов: 145,6 м. кв

помещение УК: 172,5 м.кв

Машино-места: 99 шт; общая площадь: 1434,7 кв.м.

Площадь помещений вспомогательного использования автостоянки: 2264,1 кв.м., в том числе: 1МОП 2133,2 м.кв., 33-Н венткамера приточная 55,9 м.кв.; 35-Н помещение уборочного инвентаря 6,7 м.кв.; 36-Н электрощитовая автостоянки 49,3 м.кв.; 40-Н ИТП автостоянки 19,0 м.кв.

Общая площадь дома: 24601,4 кв.м.

Общее имущество собственников машино-мест:

МОП автостоянки, инженерно-технические помещения автостоянки, помещение для уборочной техники автостоянки, зоны прохождения коммуникаций автостоянки, лестничные клетки, системы и оборудование, обслуживающие помещение автостоянки и машино-места: индивидуальные тепловые пункты автостоянки, спиральные ворота, подъемно-секционные ворота, внутренний противопожарный водопровод автостоянки, система оповещения и управления эвакуацией при пожаре автостоянки, автоматическая установка пожаротушения автостоянки, рулонные шторы автостоянки, узел учета тепловой энергии автостоянки, система вентиляции автостоянки, система электроснабжения автостоянки, дренажные насосы отвода воды, система доступа в автостоянку, газоанализаторы, шлагбаум, приборы учета ресурсов в автостоянке и проч.

АКТ разграничения эксплуатационной ответственности в отношении инженерных систем, касающихся жилых помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №7, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1

Граница ответственности по электроснабжению:

С одной стороны:

Являются точки подключения фазных (L) и нулевого (N) проводов к отходящим контактам выключателя нагрузки в этажном электрическом щите, и точки подключения заземляющего (PE) и нулевого (N) проводов к клеммникам заземляющих нулевых проводов в этажном щите.

Электрический счетчик, автоматический выключатель, отходящая от точек подключения в Квартиру кабельная линия, электрооборудование и электрическая разводка внутри Квартиры обслуживается Собственником.

С другой стороны:

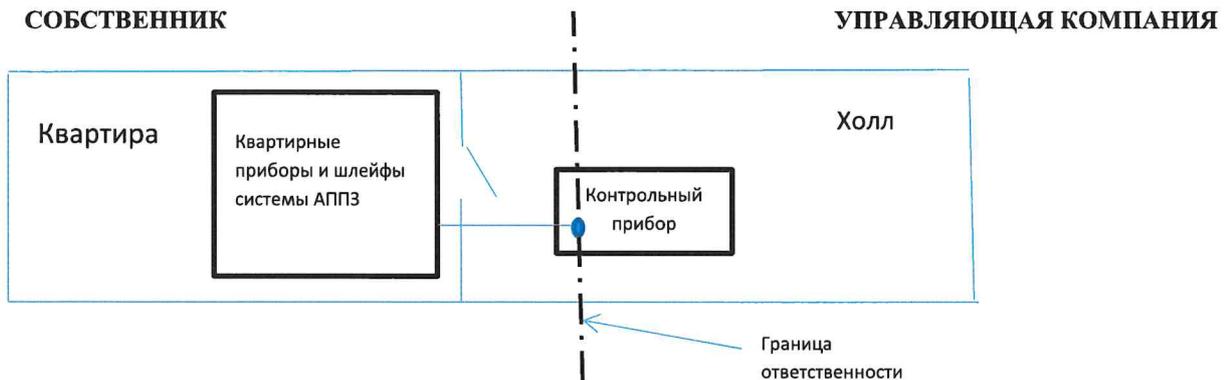
Кабели электроснабжения 0,4кВ, Оборудование ГРЩ, силовых шкафов общедомового имущества, стояковую разводку, линии освещения, световые приборы как внутреннего, так и наружного освещения, этажные электрощиты, обслуживает Управляющая компания.



Граница эксплуатационной ответственности
Граница этажного электрического щита
PI – индивидуальный прибор учета электроэнергии
AB – автоматический выключатель

Граница ответственности по системе АППЗ:

Точка подключения контрольного прибора Квартиры в этажном щите. Общедомовую систему АППЗ обслуживает Управляющая компания, остальное - Собственник.



Граница ответственности по системе отопления:

С одной стороны:

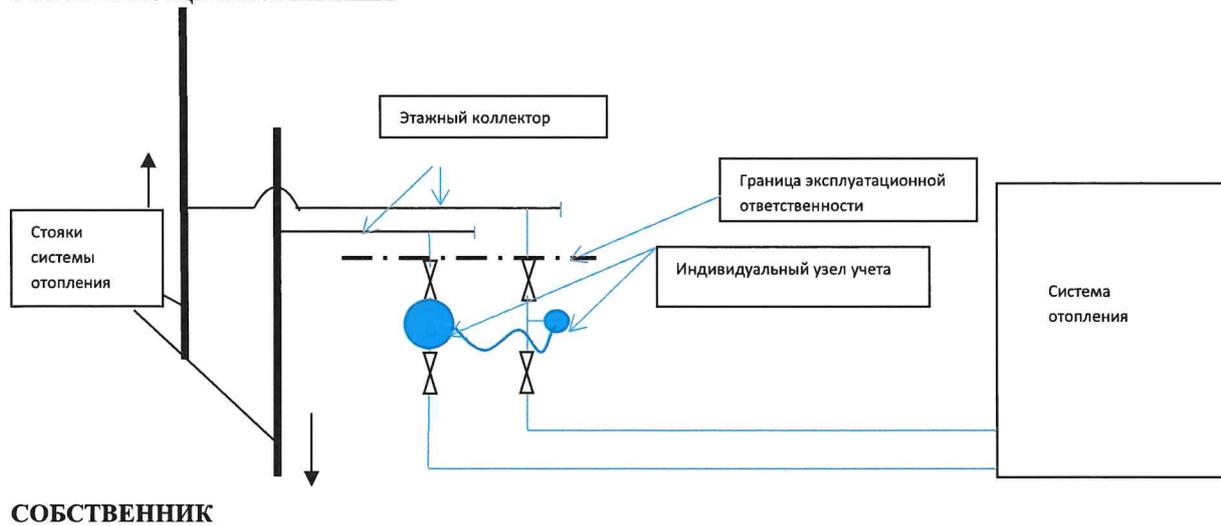
Являются точки соединения запорной арматуры с подводящим и отводящим штуцерами этажного коллектора, идущими к помещению собственника.

Подводящие и отводящие трубы к радиаторам отопления, запорную арматуру и сами приборы отопления Квартиры, Квартирный прибор учета тепловой энергии обслуживает Собственник.

С другой стороны:

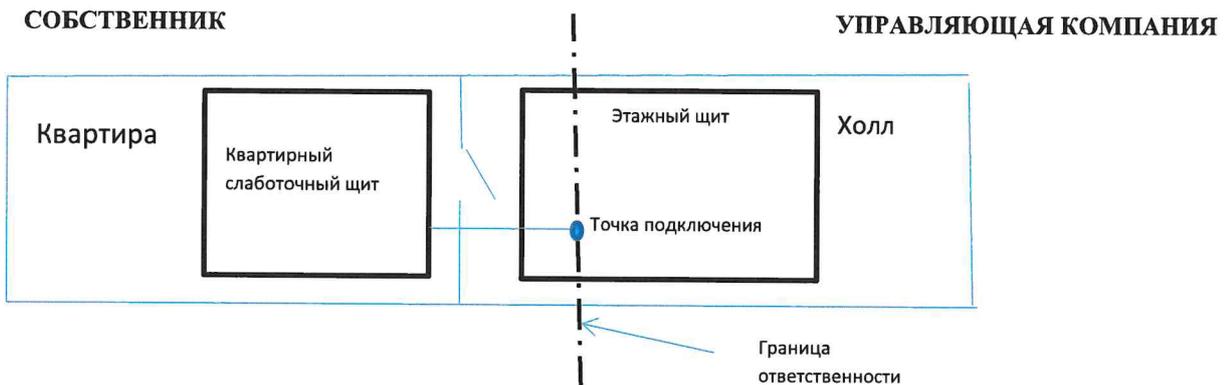
Магистральные трубопроводы, оборудование ИТП, транзитные стояки отопления, этажные коллекторы до границы ответственности обслуживает Управляющая компания.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ



Граница ответственности по слаботочным системам (Интернет, домофон, телевидение):

Точка подключения Квартиры в этажном щите. Общедомовую систему обслуживает Управляющая компания, остальное - Собственник.



Граница ответственности по канализации:

С одной стороны:

Является точка присоединения отводящей трубы канализации Квартиры к тройнику транзитного стояка домового водоотведения.

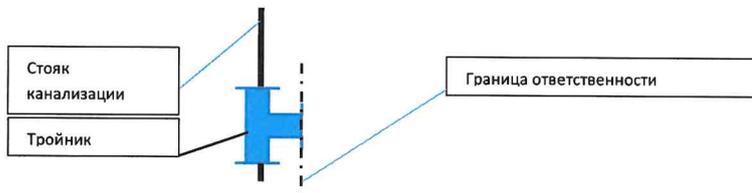
Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри Квартиры обслуживает Собственник.

С другой стороны:

Магистральные канализационные трубопроводы, тройники транзитных канализационных стояков и сами стояки до границы эксплуатационной ответственности и балансовой принадлежности между водоснабжающей организацией и Управляющей компанией по канализированию, обслуживает Управляющая компания.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ

СОБСТВЕННИК



Граница ответственности по холодному и горячему водоснабжению:

С одной стороны:

Является точка первого соединения от транзитного стояка водоснабжения. Транзитный стояк обслуживает Управляющая компания. Всю водопроводную разводку внутри Квартиры обслуживает Собственник.

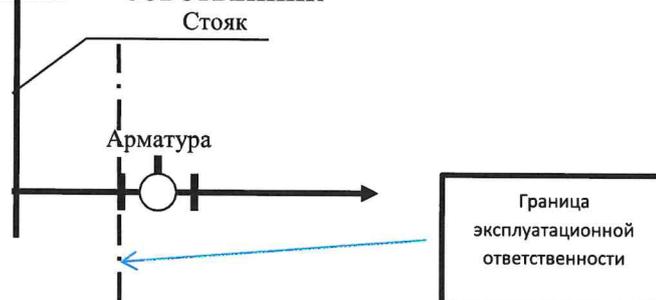
С другой стороны:

По ХВС граница эксплуатационной и балансовой ответственности между водоснабжающей организацией и Управляющей компанией по договору водоснабжения.

По ГВС граница эксплуатационной и балансовой ответственности между водоснабжающей организацией и Управляющей компанией по договору водоснабжения.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ

СОБСТВЕННИК



Граница ответственности по системе вентиляции:

Границей эксплуатационной ответственности являются внутренняя поверхность стен в кухне и санузле в местах вывода вентиляции в квартиру.

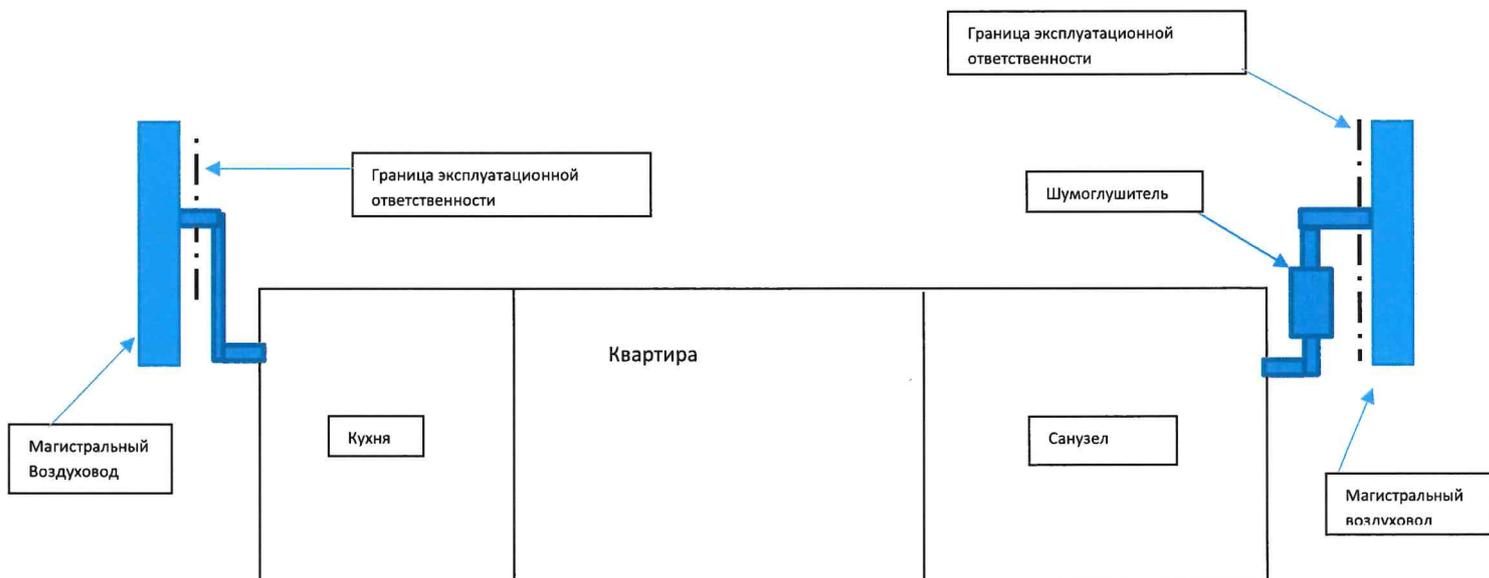
С одной стороны:

Все вентиляционное оборудование в границах квартиры обслуживает Собственник.

С другой стороны:

Оборудование и коммуникации по другую сторону от стены, разделяющей Квартиру и МОП, общие магистральные коммуникации обслуживает Управляющая компания.

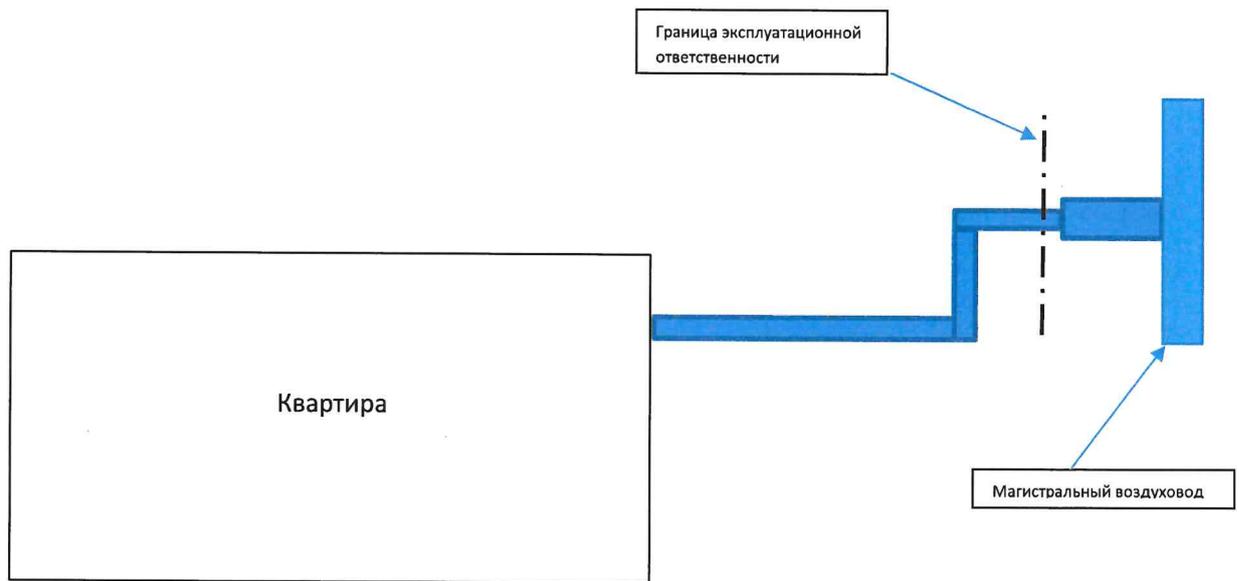
Граница эксплуатационной ответственности



Последние этажи



Для квартир L, XL добавляется данная схема.



АКТ эксплуатационной ответственности
в отношении инженерных систем, касающихся нежилых (коммерческих) помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №7, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1

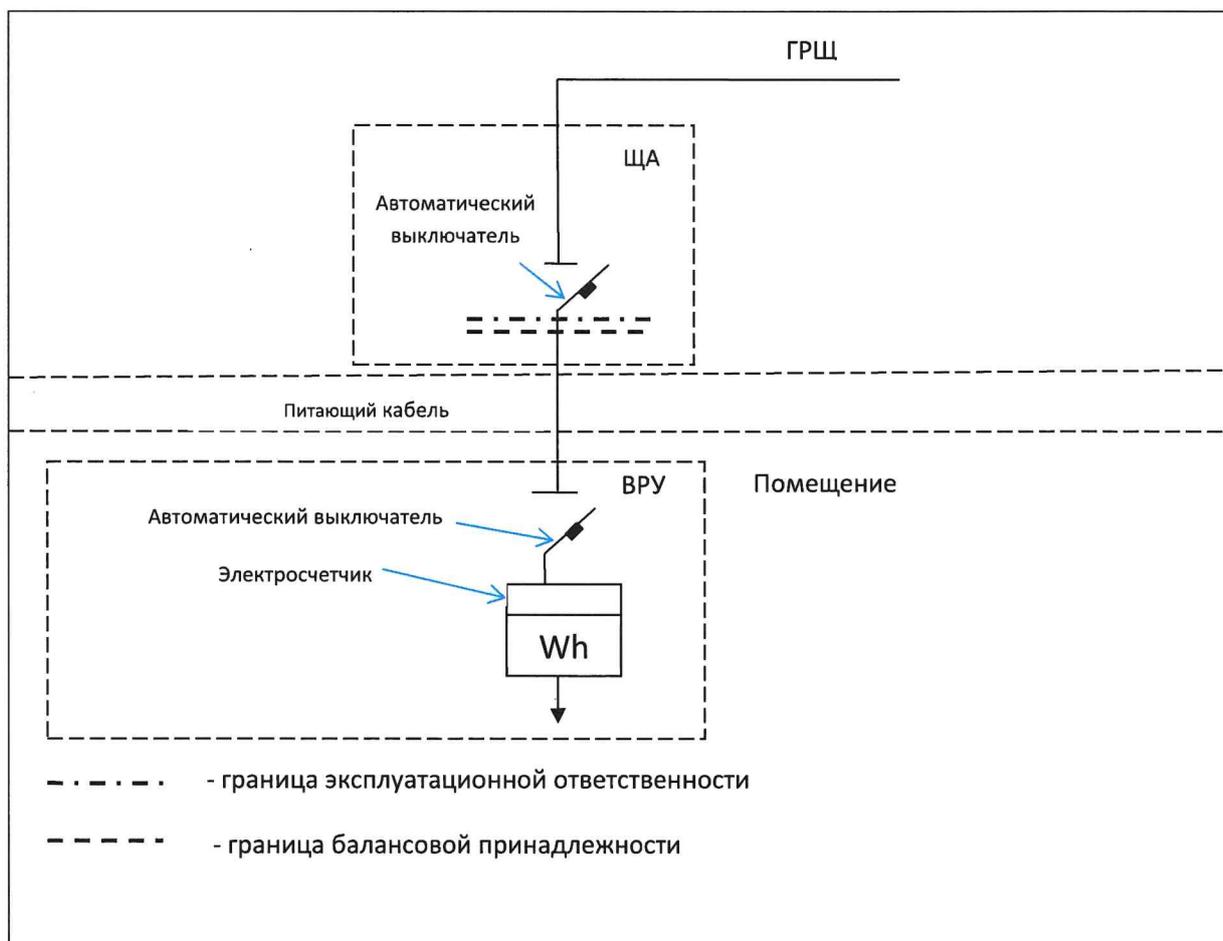
1. Граница ответственности по системе энергоснабжения:

С одной стороны:

Являются точки подключения фазных (L) проводов к коммутационной аппаратуре в электрощите ЩА (нижние клеммы автоматического выключателя) и точки подключения заземляющего (PE) и нулевого (N) проводов к соответствующим клеммникам ЩА. Питающие кабели 0,4кВ, отходящие от точек подключения проводов, электрооборудование и электрическая разводка внутри помещения (автоматы, электрощиты, розетки, выключатели и прочее) обслуживается Собственником.

С другой стороны:

Кабели электроснабжения 0,4кВ, оборудование ЩА и ГРЩ, силовых шкафов общедомового имущества, стояковую разводку, линии общедомового освещения, общедомовые световые приборы как внутреннего, так и наружного освещения обслуживает Управляющая компания.



Особые условия:

1. Управляющая компания и Собственник обязуются эксплуатировать находящиеся в их ведении оборудование в соответствии с «Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей РФ», ПТЭЭП и «Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок 2020г.», «Правилами пользования электрической и тепловой энергией», руководящими указаниями Ростехнадзора.
2. В случае внезапного исчезновения напряжения на оборудовании Собственника, последний обязан считать свое оборудование под напряжением, так как напряжение может быть подано без предупреждения.
3. За отказы и аварии на оборудовании, находящемся на балансе Собственника, а также за повреждение оборудования Управляющей компании, вызванное неправильными действиями персонала Собственника или повреждения оборудования Собственника, ответственность несет Собственник и учитывает эти случаи.
4. Для проведения плановых работ по ремонту оборудования Управляющей компании и работ по подключению новых потребителей Управляющая компания за 3 дня предупреждает Собственника о предстоящем отключении для согласования с ним точной даты (дня и часа) перерыва в электроснабжении. Если в пятидневный срок после получения предупреждения Собственник не согласует время перерыва в электроснабжении, Управляющая компания вправе самостоятельно установить время без дополнительного предупреждения Собственника. Для производства плановых

- работ по ремонту оборудования Управляющей компании, Собственник предоставляет возможность отключить свое оборудование 2 раза в год в дневное время рабочего дня, продолжительностью 8 часов каждое отключение.
5. В аварийных случаях отключение Собственника производится без предупреждения.
6. Для производства плановых работ и испытаний на оборудовании Собственника, Управляющая компания выполняет отключения по предварительно поданной за 3 суток заявке Собственника.
7. Для ведения оперативных переговоров Собственник ежегодно составляет списки оперативных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, должности, квалификационной группы по ТБ, места их нахождения и номеров телефонов. Списки подписываются руководителем Собственника и передаются Управляющей компании.

2. Граница ответственности по системе холодного водоснабжения:

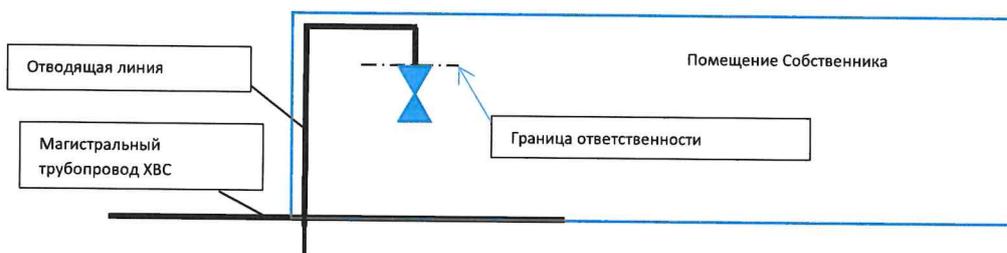
С одной стороны:

Является точка присоединения расположенной в помещении Собственника запорной арматуры к отводящей линии магистрали водоснабжения. Магистральный водопровод, отводящую линию обслуживает Управляющая компания. Первое расположенное от магистрали, соединение и всю водопроводную разводку внутри помещения обслуживает Собственник.

С другой стороны:

Граница эксплуатационной и балансовой ответственности между водоснабжающей организацией и управляющей компанией в соответствии с договором водоснабжения.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ СОБСТВЕННИК



3. Граница ответственности по системе водоотведения:

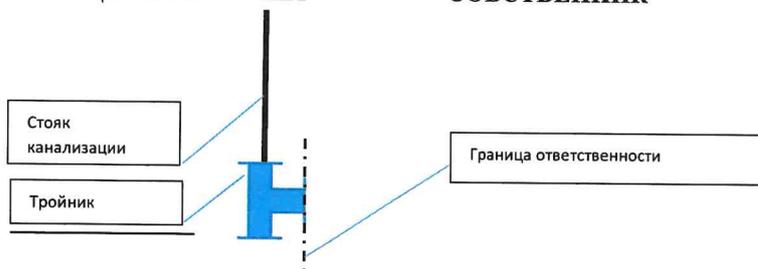
С одной стороны:

Является точка присоединения отводящей трубы канализации нежилого помещения к тройнику магистрали домового водоотведения. Отводящую трубу канализации и всю канализационную разводку внутри помещения обслуживает Собственник.

С другой стороны:

Граница эксплуатационной и балансовой ответственности между водоснабжающей организацией и Управляющей компанией по канализированию. Магистральные канализационные трубопроводы, тройники канализационных магистралей обслуживает Управляющая компания.

УПРАВЛЯЮЩАЯ КОМПАНИЯ СОБСТВЕННИК



4. Граница ответственности по системе отопления:

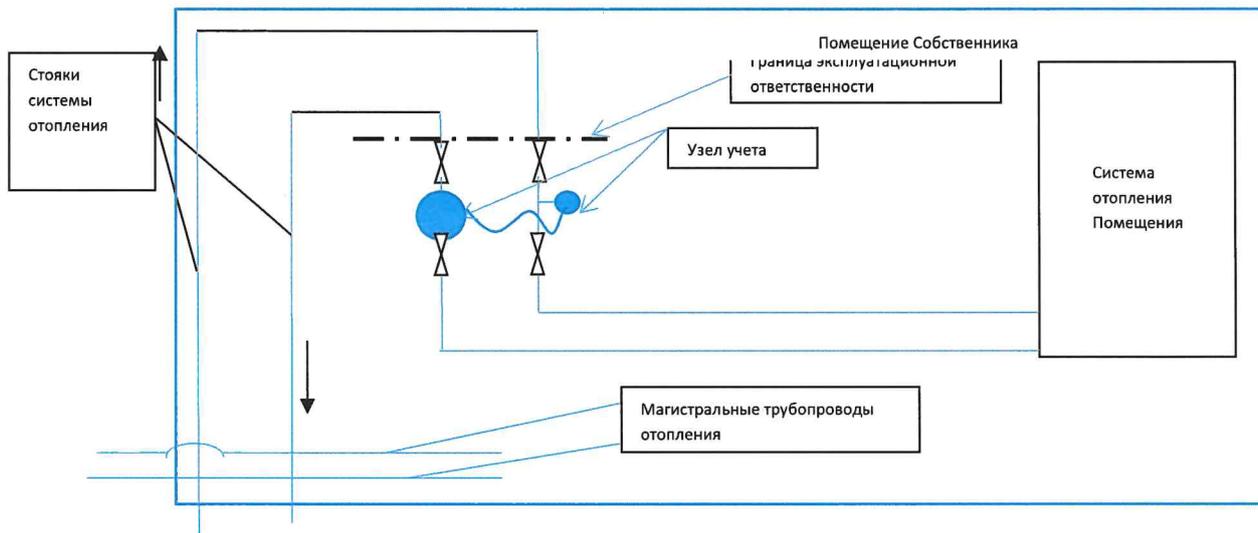
С одной стороны:

Являются точки соединения запорной арматуры с подводящим и отводящим штуцерами стояков отопления, идущим к помещению Собственника.

Подводящие и отводящие трубы к радиаторам отопления, запорную арматуру и сами приборы отопления, индивидуальный прибор учета тепловой энергии помещения обслуживает Собственник.

С другой стороны:

Граница эксплуатационной и балансовой ответственности между эксплуатирующей ИТП организацией и Управляющей компанией по договору эксплуатации. Оборудование ИТП, коллекторы отопления, запорная арматура до границы ответственности обслуживает Управляющая компания.



5. Граница ответственности по системе вентиляции:

С одной стороны:

Являются точки соединения огнезадерживающего клапана с подводящим воздуховодом, идущим к помещению Собственника.

С другой стороны:

Воздуховод вытяжной вентиляции, проходящий от кровли до границы ответственности обслуживает Управляющая компания.



Граница ответственности по системе переговорно-замочного устройства (СКУД):

С одной стороны:

Система СКУД внутри помещения, в том числе кабельная линия до точки присоединения подводящего кабеля к общедомовому прибору.

С другой стороны:

Оборудование и кабельные линии системы СКУД до точки присоединения подводящего кабеля к общедомовому прибору обслуживает Управляющая компания.

Граница ответственности по системе радиовещания:

С одной стороны:

Система радиовещания внутри помещения, в том числе кабельная линия до точки присоединения подводящего кабеля к общедомовому прибору.

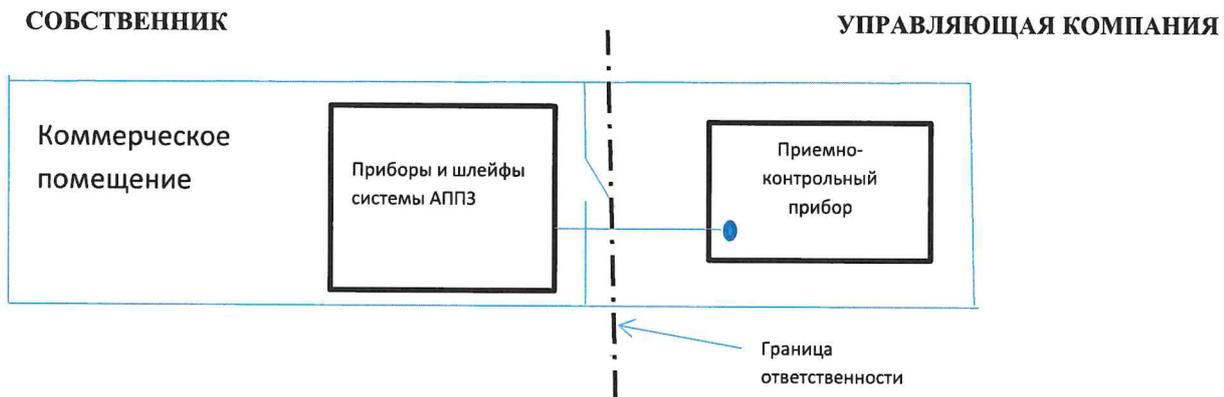
С другой стороны:

Оборудование и кабельные линии системы радиовещания до точки присоединения подводящего кабеля к общедомовому прибору обслуживает Управляющая компания.

Граница ответственности по системе АППЗ:

Система АППЗ Помещений обслуживается Собственником самостоятельно. Управляющая компания обслуживает

линию за пределами коммерческого помещения до контрольного прибора в диспетчерской.



**АКТ эксплуатационной ответственности
в отношении инженерных систем, касающихся кладовых в многоквартирном доме, расположенном по
адресу: Российская Федерация, Санкт-Петербург, внутригородское муниципальное образование города
федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №7, Большой проспект В.О., дом 67,
корпус 2, строение 1**

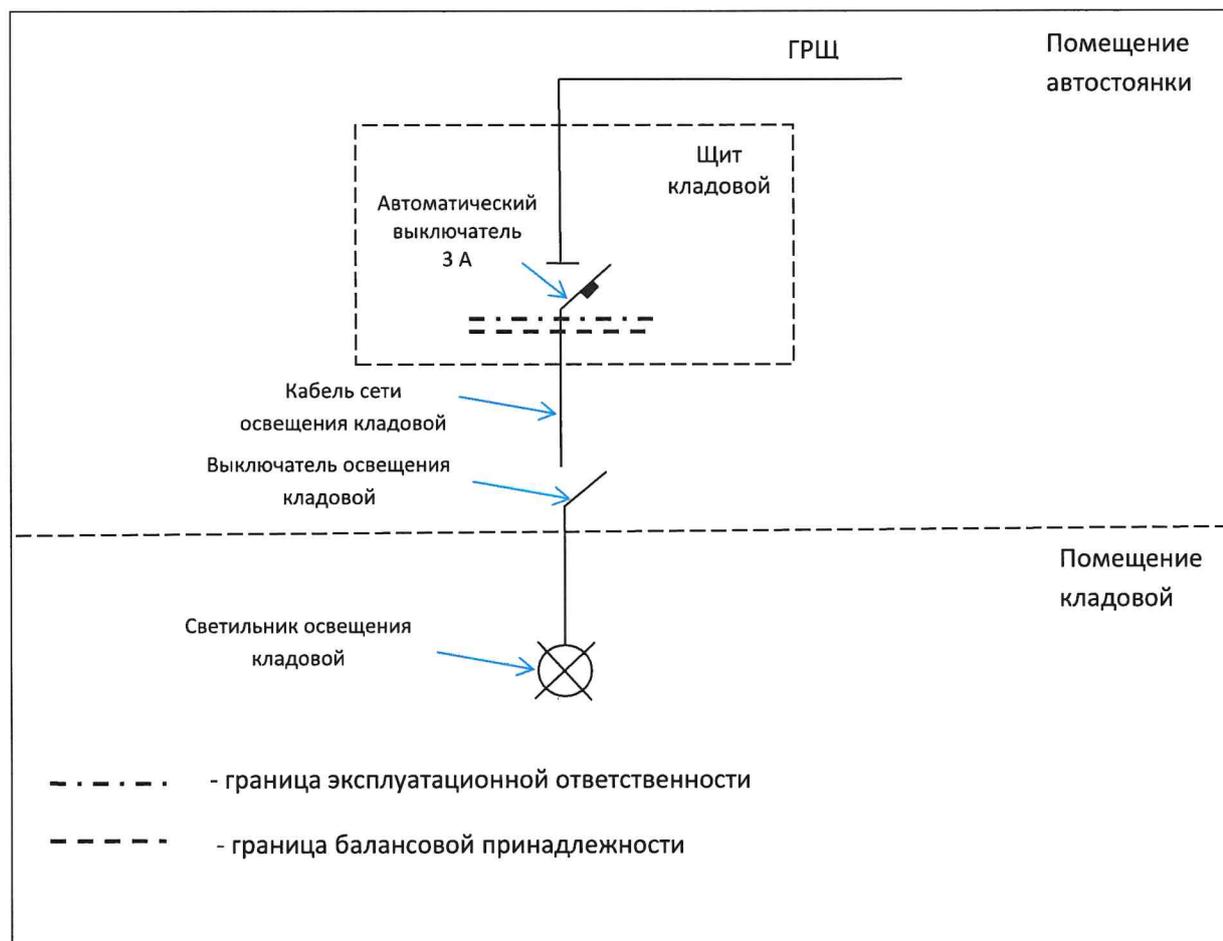
1. Граница ответственности по системе энергоснабжения:

С одной стороны:

Являются точки подключения фазного (L) провода к коммутационному аппарату в Щите кладовой на техническом этаже (нижняя клемма автоматического выключателя) и точки подключения заземляющего (РЕ) и нулевого (N) проводов к соответствующим питающим проводам Щита кладовой. Кабели 0,23кВ сети освещения кладовой, отходящие от точек подключения проводов в Щите кладовой, электрооборудование сети освещения кладовой (выключатель освещения кладовой, светильник освещения кладовой) обслуживается Собственником.

С другой стороны:

Кабели электроснабжения 0,4/0,23кВ, оборудование Щита кладовой, силовых шкафов общедомового имущества, линии общедомового освещения, общедомовые световые приборы как внутреннего, так и наружного освещения обслуживает Управляющая компания.



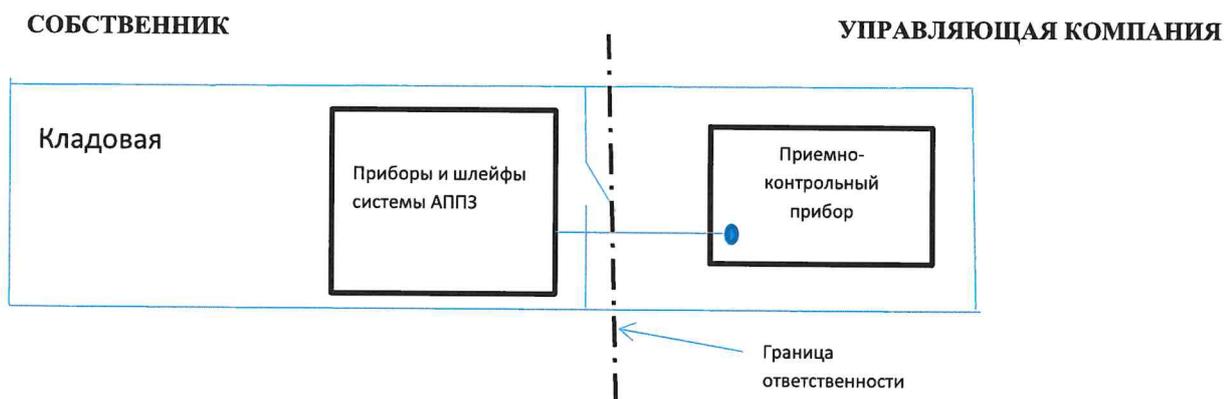
Особые условия:

1. Управляющая компания и Собственник обязуются эксплуатировать находящиеся в их ведении оборудование в соответствии с «Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей РФ», ПТЭЭП и «Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок 2020г.», «Правилами пользования электрической и тепловой энергией», руководящими указаниями Ростехнадзора.
2. В случае внезапного исчезновения напряжения на оборудовании Собственника, последний обязан считать свое оборудование под напряжением, так как напряжение может быть подано без предупреждения.
3. За отказы и аварии на оборудовании, находящемся на балансе Собственника, а также за повреждение оборудования Управляющей компании, вызванное неправильными действиями персонала Собственника или повреждения оборудования Собственника, ответственность несет Собственник и учитывает эти случаи.
4. Для проведения плановых работ по ремонту оборудования Управляющей компании и работ по подключению новых потребителей Управляющая компания за 3 дня предупреждает Собственника о предстоящем отключении для согласования с ним точной даты (дня и часа) перерыва в энергоснабжении. Если в пятидневный срок после получения предупреждения Собственник не согласует время перерыва в электроснабжении, Управляющая компания вправе самостоятельно установить время без дополнительного предупреждения Собственника. Для производства плановых

- работ по ремонту оборудования Управляющей компании, Собственник предоставляет возможность отключить свое оборудование 2 раза в год в дневное время рабочего дня, продолжительностью 8 часов каждое отключение.
5. В аварийных случаях отключение Собственника производится без предупреждения.
6. Для производства плановых работ и испытаний на оборудовании Собственника, Управляющая компания выполняет отключения по предварительно поданной за 3 суток заявке Собственника.
7. Для ведения оперативных переговоров Собственник ежегодно составляет списки оперативных лиц с указанием фамилии, имени, отчества, должности, квалификационной группы по ТБ, места их нахождения и номеров телефонов. Списки подписываются руководителем Собственника и передаются Управляющей компании.

Граница ответственности по системе АППЗ:

Система АППЗ кладовой обслуживается Собственником самостоятельно. Управляющая компания обслуживает линию за пределами кладовой до контрольного прибора в диспетчерской.



Услуга эксплуатация инженерных систем и оборудования МКД включает работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, оказываемые с привлечением сторонних специализированных подрядчиков, в соответствии с действующими Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, за исключением работ и услуг, отдельно поименованных в отдельных разделах в настоящем приложении систем.

В частности:

Обслуживание приборов/узлов учета

Эксплуатация общедомовых приборов учета электрической и тепловой энергии, холодной и горячей воды:

- контроль технического состояния работоспособности оборудования;
- работы по снятию для направления в поверку и замене неисправного, либо не прошедшего поверку прибора учета;
- проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации;
- сервис: замена прокладок, батареек, замена крепежа, антенн, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счетчиков и др.

Техническое обслуживание объединенных диспетчерских систем (ОДС):

- поддержание в работоспособном состоянии системы;
- контроль наличия сигналов;
- проведение инструктажа диспетчерского персонала;
- устранение неисправностей по заявкам диспетчеров за исключением случая повреждения в результате хищений, пожара, аварий, происшедших не по вине собственников/владельцев помещений, иных лиц.

Техническое обслуживание общедомовой системы пожарной сигнализации, действующей на жилые и нежилые помещения:

- выполнение необходимых операций для поддержания работоспособного состояния системы в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности в Российской Федерации, в т.ч. осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных лестниц, лазов, проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты, противодымной защиты.

Техническое обслуживание индивидуальных тепловых пунктов, общих узлов учета тепловой энергии:

- настройка и корректировка режимов системы автоматического регулирования, (электронного контроллера, щита электроуправления регулирующими клапанами, датчиков температуры и давления, а также регуляторов прямого действия), теплотехнического и насосного оборудования, с целью оптимизации режимов теплоснабжения здания, в зависимости от температуры наружного воздуха;
 - подготовка к отопительному периоду оборудования ИТП – один раз в год;
 - проведение внешнего осмотра, гидравлических испытаний, запорной арматуры узлов ввода тепловой сети, а также подающего и обратного коллекторов системы отопления и ГВС. Проверка и настройка предохранительных клапанов, на требуемое значение по давлению срабатывания – один раз в год;
 - демонтаж приборов КИП, для проведения очередной метрологической поверки с последующим монтажом на место установки – в соответствии с межповерочным интервалом установленным заводом-изготовителем;
 - проведение профилактических мероприятий, по подготовке к работе комплекта приборов УУТЭ в межотопительный период в соответствии с инструкциями по эксплуатации – один раз в год;
 - контроль сроков действия межповерочного интервала комплекта приборов УУТЭ – один раз в месяц;
 - демонтаж приборов УУТЭ для проведения очередной метрологической поверки, с последующим монтажом по месту установки и пусконаладочными работами;
 - при обнаружении неисправности или отказа оборудования ИТП, УУТЭ, осуществление всех необходимых мер для восстановления их работоспособности на месте, либо демонтаж их для ремонта на заводе-изготовителе или в организации, имеющей право и лицензию на проведение ремонта данного типа оборудования;
 - сопровождение в период ремонта, производство монтажа на место установки и электромонтажа, с запуском в работу;
 - ревизия, ремонт запорно-регулирующей арматуры;
 - промывка первичного и вторичного контуров пластинчатых теплообменников, в соответствии с регламентом работ и инструкциями по эксплуатации;
 - считывание регистрируемых параметров с тепловычислителей, формирование отчетов о теплоснабжении по установленной форме, передача отчетов в ресурсоснабжающие организации;
 - производство корректировок отчетных форм базы данных УУТЭ и модернизацию алгоритмов вычислений в соответствии с новыми нормативными документами;
 - внешний осмотр составных частей системы автоматического регулирования: электрической части щита управления исполнительных устройств, насосов, приемно-контрольных приборов, на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, осмотр прочности креплений, наличия пломб на приборах;
 - контроль давления в системах отопления и горячего водоснабжения, расхода теплоносителя на подпитку системы отопления, рабочего положения запорной арматуры и исполнительных механизмов;
 - контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации электрооборудования;
 - контроль основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно;
 - проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах регулирования;
 - проведение анализа работоспособности оборудования, входящего в состав ИТП, УУТЭ, а при необходимости выдача рекомендаций по оптимизации режимов теплоснабжения;
 - корректировка режимов работы системы автоматического регулирования на основе принятого решения с целью оптимизации режимов теплоснабжения здания, в зависимости от температуры наружного воздуха;
 - обслуживание электрооборудования;
 - ведение технической документации.
- Техническое обслуживание системы видеонаблюдения многоквартирного дома:**
- проведение комплексных профилактических мероприятий один раз в месяц (проверка состояния регистратора блоков резервного питания);
 - текущий осмотр и проверка один раз в неделю;
 - техническое диагностирование неисправности;

- восстановление оборудования;
- прием заявок от Собственника круглосуточно;
- оперативный выезд специалиста по заявке.

Техническое обслуживание системы контроля управления доступом (СКУД):

- прием заявок от владельцев помещений круглосуточно;
- оперативный выезд специалиста по заявке;
- техническое диагностирование неисправности;
- восстановление оборудования;
- текущий осмотр и проверка по согласованному графику.

1. В стоимость обслуживания не входят работы по устранению неисправностей, возникших в случае механических, химических, электромеханических или электрических повреждений и хищений;

2. Обслуживанию не подлежит оборудование, дополнительно установленное владельцами помещений (дополнительное этажное или оборудование помещения).

Техническое обслуживание ворот на территории многоквартирного дома:

Еженедельно:

- проведение комплексных профилактических мероприятий;
- осмотр состояния оборудования и целостности механизмов.

Ежеквартально:

- проверка состояния механического привода оборудования, при необходимости чистка, смазка и регулировка;
- проверка срабатывания датчиков аварийной остановки и сигнализации оборудования;
- проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а также коммутационной и защитной аппаратуры привода оборудования;
- проверка корректности срабатывания приводов оборудования от брелока дистанционного управления;
- проверка состояния приводных механизмов движения оборудования, при необходимости чистка, смазка и регулировка.

По необходимости:

- оперативный выезд специалиста для проверки и диагностика причин неисправностей в работе механизмов и выполнение работ по их устранению.

Техническое обслуживание системы вентиляции многоквартирного дома.

Ежеквартально:

- проверка состояния и натяжения приводных ремней вентиляторов, при необходимости регулировка, замена;
- проверка шкивов электродвигателя и вентилятора на износ, параллельность друг другу;
- проверка потребляемого тока электродвигателя вентилятора на соответствие паспортным данным установки;
- проверка датчиков аварийной остановки и сигнализации;
- проверка исправности средств индикации (контрольные лампы на щите автоматики);
- проверка состояния подшипников электродвигателя вентилятора;
- проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а также коммутационной аппаратуры;
- проверка элементов автоматизации расположенных в щитах автоматики (автоматические выключатели, контакторы, реле времени, реле, трансформаторы, контроллеры – внешний осмотр, проверка корректности регулирования);
- замена воздушных фильтров при срабатывании соответствующей сигнализации;
- проверка наличия дисбаланса межфазового напряжения;

Ежегодно:

- проверка уплотнительных лент и крепежных изделий корпуса вентиляционного агрегата;
- очистка корпуса вентиляционного агрегата;
- проверка плотности закрытия входных заслонок, при необходимости очистка механизмов, регулировка;
- проверка степени загрязнения оребрения жидкостного теплообменника при необходимости очистка;
- проверка работы реле защиты от обмерзания теплообменника в начале зимнего периода (при наружной температуре воздуха +5оС закрытие подачи горячей воды);
- проверка состояния рабочего колеса вентилятора (при необходимости произвести очистку);
- проверка антивибрационных креплений вентилятора.

Техническое обслуживание оборудования насосных станций многоквартирного дома:

Внешний осмотр оборудования насосной станции с записью в оперативном журнале;

Проверка креплений, ограждений и конструкций насосных станций;

Контроль давления воды в трубопроводах; контроль целостности и работоспособности систем;

Восстановление работоспособности оборудования (кранов, вентелей и т.п.), иные регламентные работы.

Организация безопасной эксплуатации лифтов:

- техническое обслуживание лифтов в соответствии с инструкциями заводов-изготовителей и действующими нормативно-правовыми актами, в т.ч.:
- обеспечение проведения осмотров, диагностирования, плановых работ и восстановительных ремонтов лифтов;
- аварийное обслуживание лифтового оборудования, в т.ч. обеспечение работоспособности системы диспетчерского контроля и функционирования диспетчерской связи с кабиной лифта;
- периодическая проверка лифтов действующим требованиям к их безопасности в форме технического освидетельствования лифта (лифтов), в т.ч. после замены элементов оборудования;
- страхование гражданской ответственности владельца опасного объекта (лифтов).

2. Обслуживание общедомового имущества МКД.

Услуга обслуживание общедомового имущества МКД включает в себя работы и услуги по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, выполняемые собственными силами сотрудников Управляющей компании, закупку инструментов и материалов, необходимых для производства данных работ и оказания данных услуг, спецодежда для персонала, выполняющего данные услуги, его профессиональная аттестация, обучение, повышение квалификации, а также сервисное обслуживание системы АСКУЭ (автоматизированная система коммерческого учета энергоресурсов МКД), выполняемые в соответствии с действующими Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, за исключением работ и услуг, отдельно поименованных в настоящем приложении.

В рамках технического обслуживания проводятся общие (осмотр оборудования в целом), а также частичные (осмотр отдельных

элементов) осмотры в установленные действующим законодательством сроки. Частичный осмотр горячего и холодного водопровода, системы центрального отопления на предмет целостности и герметичности соединений, подтягивание креплений трубопроводов, запорной арматуры и оборудования осуществляется ежедневно. Частичный осмотр электротехнического оборудования, относящегося к общему имуществу, осуществляется ежеквартально.

Работы, выполняемые по результатам технических осмотров:

- устранение незначительных неисправностей в системах водопровода, канализации и центрального отопления (уплотнение сгонов, устранение засоров и течей, подтяжка креплений трубопроводов, лотков, восстановление маркировки стояков и запорной арматуры, замена запорной и регулирующей арматуры, удаление ржавчины и коррозии на трубах и соединениях, мелкий ремонт теплоизоляции, осмотр и очистка грязевиков, воздухоотводных кранов и автоматических воздухоотводчиков) с использованием материалов;
- устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших электроламп в помещениях общего пользования, смена и ремонт штепсельных розеток и выключателей, мелкий ремонт электропроводки в местах общего пользования, обтяжка контактов и сборок в силовых щитах, этажных щитах и ГРЩ, замена коммутационной аппаратуры на сетях общего пользования).

Работы, выполняемые при подготовке жилого дома к эксплуатации в весенне-летний период:

- проверка работоспособности на пролив ливневых воронок на кровле;
- расконсервирование и восстановление поливочной системы;
- консервация системы центрального отопления.

Работы, выполняемые при подготовке жилого дома к эксплуатации в осенне-зимний период:

- утепление трубопроводов подвальных помещений;
- промывка и опрессовка системы центрального отопления.

Работы, выполняемые по результатам частичных осмотров:

- уплотнение сгонов;
- ревизия внутренней канализации общего назначения;
- ревизия креплений трубопроводов, лотков и лежаков;
- мелкий ремонт теплоизоляции;
- смена перегоревших электроламп на МОП;
- устранение мелких неисправностей электропроводки в местах общего пользования.

В рамках технического обслуживания общих строительных конструкций проводятся осмотры следующего имущества:

- фундаменты и стены подвалов, стены (стены, отделка фасадов, козырьки), перекрытия, полы, перегородки, технические помещения, места общего пользования (МОП), крыши, водоотводящие устройства, окна, двери, лестницы, аварийные выходы, калитки.

Проводятся специальные мероприятия по контролю состояния металлических закладных деталей, защите конструкций и трубопроводов от коррозий.

Работы, выполняемые в отношении фундамента:

- проверка соответствия параметров вертикальной планировки территории вокруг здания проектным параметрам;
- проверка технического состояния видимых частей конструкций с выявлением: признаков неравномерных осадков фундаментов всех типов; коррозии арматуры, расслаивания, трещин, выпучивания, отклонения от вертикали;
- проверка состояния гидроизоляции фундаментов и систем водоотвода фундамента.

Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирного дома:

- выявление отклонений от проектных условий эксплуатации, несанкционированного изменения конструктивного решения, признаков потери несущей способности, наличия деформаций, нарушения теплозащитных свойств, гидроизоляции между цокольной частью здания и стенами, неисправности водоотводящих устройств;
- выявление следов коррозии, деформаций и трещин в местах расположения арматуры и закладных деталей, наличия трещин в местах примыкания внутренних поперечных стен к наружным стенам из несущих и самонесущих панелей, из крупноформатных блоков;
- выявление повреждений в кладке, наличия и характера трещин, выветривания, отклонения от вертикали и выпучивания отдельных участков стен.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий:

- выявление нарушений условий эксплуатации, несанкционированных изменений конструктивного решения, выявления прогибов, трещин и колебаний;
- выявление наличия, характера и величины трещин в теле перекрытия и в местах примыканий к стенам, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры;
- выявление наличия, характера и величины трещин, смещения плит одной относительно другой по высоте, отслоения выравнивающего слоя в заделке швов, следов протечек или промерзаний на плитах и на стенах в местах опирания, отслоения защитного слоя бетона и оголения арматуры, коррозии арматуры;
- проверка состояния утеплителя, гидроизоляции и звукоизоляции, адгезии отделочных слоев к конструкциям перекрытия (покрытия).

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыши:

- проверка кровли на отсутствие протечек;
- проверка молниезащитных устройств, заземления мачт и другого оборудования, расположенного на крыше;
- выявление деформаций и повреждений несущих кровельных конструкций, креплений элементов несущих конструкций крыши, водоотводящих устройств и оборудования, выходов на крышу, осадочных и температурных швов;
- проверка состояния защитных бетонных плит и ограждений, фильтрующей способности дренирующего слоя, мест опирания железобетонных коробов и других элементов на эксплуатируемых крышах;
- проверка температурно-влажностного режима и воздухообмена на кровле;
- контроль состояния оборудования или устройств, предотвращающих образование наледи и сосулек (при наличии);
- проверка и при необходимости очистка кровли и водоотводящих устройств от мусора, грязи и наледи, препятствующих стоку дождевых и талых вод;
- проверка и при необходимости очистка элементов кровли от скопления снега и наледи;
- проверка и при необходимости восстановление защитного окрасочного слоя металлических элементов, окраска металлических креплений кровель антикоррозийными защитными красками и составами;
- проверка и при необходимости восстановление антикоррозионного покрытия стальных связей, размещенных на крыше и в технических помещениях металлических деталей.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц:

- выявление деформации и повреждений в несущих конструкциях, надежности крепления ограждений, выбоин и сколов в ступенях;
- выявление наличия и параметров трещин в сопряжениях маршевых плит с несущими конструкциями, оголения и коррозии арматуры, нарушения связей в отдельных проступях;
- проверка состояния и при необходимости восстановление штукатурного слоя или окраска металлических косоуров краской.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасада:

- выявление нарушений отделки фасадов и их отдельных элементов, ослабления связи отделочных слоев со стенами, нарушений сплошности и герметичности водостоков;
- контроль состояния и работоспособности подсветки информационных знаков, входов в подъезды (домовые знаки и т.д.);
- контроль состояния и восстановление плотности притворов входных дверей, самозакрывающихся устройств (доводчики, пружины), ограничителей хода дверей (остановы).

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок:

- выявление зыбкости, выпучивания, наличия трещин в теле перегородок и в местах сопряжения между собой и с капитальными стенами, перекрытиями, отопительными панелями, дверными коробками, в местах установки санитарно-технических приборов и прохождения различных трубопроводов.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки:

- проверка состояния внутренней отделки. При наличии угрозы обрушения отделочных слоев или нарушения защитных свойств отделки по отношению к несущим конструкциям и инженерному оборудованию - устранение выявленных нарушений.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

- проверка состояния основания, поверхностного слоя.

Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме:

- проверка целостности оконных и дверных заполнений, плотности притворов, механической прочности и работоспособности фурнитуры элементов оконных и дверных заполнений в помещениях, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме. При выявлении нарушений - детальное обследование и составление плана мероприятий по устранению причин нарушения и восстановлению эксплуатационных свойств конструкций.

Все мелкие работы по восстановлению и планово-предупредительному сервису, которые могут быть выполнены силами линейного персонала компании, выполняются в рамках данной статьи тарифа.

Сервисное обслуживание системы АСКУЭ (автоматизированная система коммерческого учета энергоресурсов МКД) включает себя все сервисные работы в отношении системы и оборудования входящего в неё. Включает в себя проверку технического состояния и работоспособности систем, устранение выявленных дефектов и неисправностей, устранение выявленных дефектов и неисправностей, проверка технического состояния крепления системных элементов, устранение выявленных дефектов, профилактическая диагностика Оборудования не менее одного раза в месяц, ведение электронной книги учета заявок и неисправностей, выполненных работ, а также иные необходимые работы по обслуживанию системы

3. Санитарное содержание мест общего пользования.

| Параметр | Периодичность |
|---|-----------------|
| Уборка центральных входных групп (ЦВГ): | |
| Влажная уборка напольных покрытий ЦВГ | 1 раз в день |
| Обеспыливание радиаторов, стоек ресепшн, почтовых ящиков, искусственных цветов и кашпо | 1 раз в день |
| Влажная уборка напольных покрытий и зеркальных поверхностей лифтов. Протирание порталов, раздвижных дверей, панелей управления лифтов | 1 раз в день |
| Протирание поверхностей входных и тамбурных дверей | 1 раз в день |
| Чистка грязесборных покрытий | 1 раз в квартал |
| Удаление локальных загрязнений с поверхностей | ежедневно |
| Влажная уборка туалетов в ЦВГ | 1 раз в день |
| Обеспыливание мебели в местах общего пользования в соответствии с рекомендациями производителя | 1 раз в неделю |
| Влажная уборка помещений колясочных | 1 раз в месяц |
| Уборка входных групп: | |
| Влажная уборка напольных покрытий входных групп | 1 раз в день |
| Обеспыливание горизонтальных поверхностей на высоту до 2-х метров | 1 раз в день |
| Протирание поверхностей входных и тамбурных дверей | 1 раз в день |
| Влажная уборка напольных покрытий и зеркальных поверхностей лифтов. Протирание порталов и раздвижных дверей лифтов | 1 раз в день |
| Чистка грязесборных покрытий | 1 раз в квартал |
| Удаление локальных загрязнений с поверхностей | ежедневно |
| Влажная уборка помещений колясочных | 1 раз в месяц |
| Уборка интерьеров межквартирных коридоров: | |
| Влажная уборка напольных покрытий | 2 раза в неделю |
| Протирание поверхностей дверей в местах общего пользования | 2 раза в неделю |

| | |
|---|---|
| Обеспыливание горизонтальных поверхностей на высоту до 2-х метров (подоконники, вентиляционные решетки, элементы навигации, радиаторы; порталы, раздвижные двери, панели управления лифтов) | 1 раз в неделю |
| Уборка эвакуационных лестниц | 1 раз в неделю |
| Уборка технических помещений: | |
| Уборка технических помещений (ИТП, водомерные узлы, вентиляционные камеры, кровля, технические этажи и пр.) | 2 раза в год |
| Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома в летний период: | |
| Внутренние дворы: | |
| Очистка урн от мусора внутренние дворы | не менее 1 раз в сутки |
| Уборка контейнерной площадки/мусоросборных камер | 1 раз в день |
| Помывка урн и контейнеров | 1 раз в неделю в летний период, по необходимости в зимний |
| Уборка наземных покрытий, дорожек: подметание, уборка видимых пятен | 1 раз в день |
| Очистка ливнёвой канализации | 1 раз в квартал |
| Уборка МАФОВ, мебели и детского игрового оборудования | 1 раз в неделю |
| Поливка газонов | по мере необходимости |
| Внешний периметр: | |
| Очистка урн от мусора внешний периметр | не менее 1 раз в сутки |
| Помывка урн (в теплый сезон) | 1 раз в неделю в летний период, по необходимости в зимний |
| Уборка наземных покрытий, дорожек: подметание, уборка видимых пятен | 1 раз в день |
| Уборка МАФОВ | 1 раз в неделю |
| Очистка ливнёвой канализации | 1 раз в квартал |
| Поливка газонов | по мере необходимости |
| Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома в зимний период: | |
| Подметание свежесвалившегося снега | по мере необходимости, но не менее 1 раза в день |
| Сдвигание свежесвалившегося снега толщиной слоя свыше 2 см | по мере необходимости, но не менее 1 раза в день |
| Посыпка территорий противогололедными материалами | по мере необходимости, но не менее 1 раза в день |
| Очистка территории от наледи и льда | по мере необходимости |

5. Диспетчеризация и администратор МКД.

- Услуга включает в себя предоставление круглосуточного сервиса диспетчеризации многоквартирного дома собственными силами, либо с привлечением специализированных квалифицированных подрядных организаций
- взаимодействие и координация службы безопасности ЖК по вопросу контроля прохода работников строительных бригад согласно списку, предоставленному в управляющую компанию и сформированному на основании заявлений владельцев/собственников помещений, правообладателей помещений, проезду на территорию ЖК;
- пресечение распространения и расклейки любой рекламной продукции в помещении входной группы посторонними лицами;
- информационная помощь посетителям, в том числе сотрудникам МВД, МЧС, подрядных организаций, врачам в случае их прибытия на объект, по вопросам расположения подъездов, помещений управляющей компании, иных объектов жилищно-коммунального комплекса, возможности проезда на придомовую территорию;
- информационная помощь жителям в пределах компетенции;
- информирование жителей об отключении энергоресурсов, чрезвычайных ситуациях, сроках проведения общих собраний и т.п. по телефону или внутренней связи;
- личный прием жителей, прием обращений и заявлений, прием звонков и эл. обращений;
- прием и обработка заявок от жителей;
- круглосуточное функционирование аварийно-диспетчерской системы;
- осуществление первичного контроля технического состояния объекта;
- координация работы плановых и аварийных бригад;
- профессиональная аттестация, обучение, повышение квалификации персонала;
- центр приема всех заявок и аварийных сигналов, в том числе по сигналам из технических помещений и лифта и сигналам охранных систем.

6. Аварийное обслуживание.

Аварийное обслуживание - круглосуточная и своевременная локализация аварий во внутридомовых инженерных сетях. Восстановление функционирования внутридомового оборудования и сетей производится исходя из требований правил предоставления коммунальных услуг.

Ликвидация аварийной ситуации:

- ликвидация аварийной ситуации, произошедшей в границах эксплуатационной ответственности Управляющей компании в связи с ненадлежащим исполнением настоящего договора Управляющей компанией, осуществляется Управляющей компанией в рамках аварийного обслуживания;

- в иных случаях, а также в случае возникновения аварийной ситуации на оборудовании, находящемся за пределами эксплуатационной ответственности Управляющей компании, стоимость ликвидации аварийной ситуации не входит в стоимость аварийного обслуживания и оплачивается дополнительно владельцем оборудования. Восстановление работоспособности системы в границах эксплуатационной ответственности Собственника осуществляется по дополнительному соглашению в дневное рабочее время.

7. Управление многоквартирным домом.

- организация обеспечения содержания в надлежащем состоянии общего имущества дома и придомовой территории, предоставления коммунальных услуг и оплаты за содержание общего имущества и коммунальных услуг;
- организация осуществления содержания, сохранения и приращения общего имущества;
- осуществление контроля над эксплуатацией и бесперебойным функционированием систем, обеспечение надлежащего содержания общего имущества;
- заключение в интересах собственников/владельцев помещений договоров с поставщиками коммунальных услуг, а при необходимости – договоров со специализированными организациями на выполнение работ (оказание услуг), требующих наличие лицензии или иного специализированного разрешения;
- организация осуществления технического контроля качества предоставляемых услуг поставщиками;
- ведение претензионной работы с поставщиками;
- осуществление действий в рамках судебного и внесудебного истребования с собственников/ владельцев Помещений в доме задолженности по внесению платы за помещение и коммунальные услуги, иных обязательных для владельцев помещений платежей;
- в случае необходимости организация проведения общего собрания собственников помещений;
- управление персоналом, осуществляющим обслуживание дома;
- взаимодействие по вопросам обслуживания и управления домом с государственными учреждениями и иными организациями в соответствии действующим законодательством;
- подготовка информирования собственников, размещение объявлений – об изменениях по тарифам, о насущных вопросах эксплуатации и управления;
- подготовка писем и ответов во взаимоотношениях с владельцами помещений;
- организация и ведение бухгалтерского учета и финансовых расчетов;
- ведение финансовых расчетов с контрагентами;
- профессиональная аттестация, обучение, повышение квалификации персонала;
- спецодежда персонала;
- расчет суммы оплаты, которую необходимо произвести владельцам помещений (жилых, нежилых помещений) за помещение и коммунальные услуги с момента получения ими помещений по актам приема-передачи, изготовление квитанций, доставка квитанций на дом до почтовых ящиков для владельцев жилых помещений, иных мест, предназначенных для получения квитанций, для владельцев нежилых помещений;
- программа расчетного центра с личными кабинетами собственников (РЦ);

8. Содержание и уход за элементами озеленения.

Содержание и уход озеленения территории, газонов, содержание цветников, зеленых насаждений:

- обеспечение озеленения газонов; перекопка почвы, удобрение, уход, консервация, прополка цветников с рыхлением почвы, полив цветников и зеленых насаждений; очистка цветников от отцветших стеблей цветочных растений, вывоз зеленой массы с погрузкой вручную.

9. Служба безопасности ЖК.

С целью обеспечения поддержания порядка в местах общего пользования, а также контроля доступа на объекте предоставляется услуга «Служба безопасности ЖК»:

- контроль доступа на дворовую территорию посетителей и автотранспортных средств, согласно списку, предоставленному в управляющую компанию и сформированному на основании заявлений владельцев/собственников помещений, правообладателей помещений, а также служб доставки и т.п., осуществляется силами постов Службы безопасности ЖК;
- обеспечение сопровождения сотрудников МВД, МЧС, подрядных организаций, врачей в случае их прибытия на необходимый этаж с последующей записью в журнале;
- систематический обход и контроль территории и общего имущества;
- наблюдение по мониторам видеонаблюдения за обстановкой на территории дома и в доме;
- реагирование на соответствующие сигналы систем, выведенных на пост Службы безопасности ЖК на доме.
- в установленном законом порядке содействие в поддержании общественного порядка на территории дома;
- дополнительно осуществляется контроль с помощью системы видеонаблюдения за помещением автостоянки, также являющейся точкой входа в МКД.

Управляющая компания и/или привлеченная организация не несут ответственность за сохранность имущества Собственников и проживающих с ним лиц.

10. Резерв на текущий ремонт общего имущества МКД.

В рамках сформированного резерва Управляющая компания обеспечивает финансирование работ на текущий ремонт общего имущества (плановый и непредвиденный).

Использование резервного фонда осуществляется на следующие цели:

- ремонт, выполняемый в плановом порядке в целях предупреждения преждевременного износа и поддержания эксплуатационных показателей и работоспособности, устранения повреждений и неисправностей общего имущества или его отдельных элементов (без замены ограждающих несущих конструкций, лифтов);
- приобретение ЗИП необходимого для его производства.

11. Поставка коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества.

Приобретение холодной воды, горячей воды, электрической энергии, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также отведение сточных вод в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

12. Коммунальные услуги.

Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами.

13. Расходы по содержанию машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки.

Услуги по техническому обслуживанию оборудования, конструкций и инженерных систем, уборке и обеспечению коммунальными услугами машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки в т.ч. МОП помещение хранения автомобилей, в частности:

Техническое обслуживание противопожарной системы автостоянки и её элементов:

В т.ч. внутреннего противопожарного водопровода, системы оповещения и управления эвакуацией при пожаре, автоматической установки пожаротушения, рулонной шторы и др.

- выполнение необходимых операций для поддержания работоспособного состояния системы в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности в Российской Федерации, в т.ч. осмотры и обеспечение работоспособного состояния пожарных проходов, выходов, систем аварийного освещения, пожаротушения, сигнализации, противопожарного водоснабжения, средств противопожарной защиты.

Техническое обслуживание индивидуальных тепловых пунктов автостоянки, общих узлов учета тепловой энергии автостоянки:

- настройка и корректировка режимов системы автоматического регулирования, (электронного контроллера, щита электроуправления регулирующими клапанами, датчиков температуры и давления, а также регуляторов прямого действия), теплотехнического и насосного оборудования, с целью оптимизации режимов теплоснабжения здания, в зависимости от температуры наружного воздуха;
- подготовка к отопительному периоду оборудования ИТП – один раз в год;
- проведение внешнего осмотра, гидравлических испытаний, запорной арматуры узлов ввода тепловой сети, а также подающего и обратного коллекторов системы отопления. Проверка и настройка предохранительных клапанов, на требуемое значение по давлению срабатывания – один раз в год;
- демонтаж приборов КИП, для проведения очередной метрологической поверки с последующим монтажом на место установки – один раз в год;
- проведение профилактических мероприятий, по подготовке к работе комплекта приборов УУТЭ в межотопительный период в соответствии с инструкциями по эксплуатации – один раз в год;
- контроль сроков действия межповерочного интервала комплекта приборов УУТЭ – один раз в месяц;
- демонтаж приборов УУТЭ для проведения очередной метрологической поверки, с последующим монтажом по месту установки и пусконаладочными работами;
- ревизия запорно-регулирующей арматуры;
- промывка первичного и вторичного контуров пластинчатых теплообменников, в соответствии с регламентом работ и инструкциями по эксплуатации;
- считывание регистрируемых параметров с тепловычислителей, формирование отчетов о теплоснабжении, по установленной форме;
- произведение корректировок отчетных форм базы данных УУТЭ и модернизацию алгоритмов вычислений в соответствии с новыми нормативными документами;
- внешний осмотр составных частей системы автоматического регулирования: электрической части щита управления исполнительных устройств, насосов, приемно-контрольных приборов, на отсутствие повреждений, коррозии, грязи, осмотр прочности креплений, наличия пломб на приборах;
- контроль давления в системах отопления и горячего водоснабжения, расхода теплоносителя на подпитку системы отопления, рабочего положения запорной арматуры и исполнительных механизмов;
- контроль рабочего положения выключателей и переключателей, световой индикации электрооборудования;
- контроль основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно;
- проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах регулирования;
- проведение анализа работоспособности оборудования, входящего в состав ИТП, УУТЭ, а при необходимости выдача рекомендаций по оптимизации режимов теплоснабжения;
- корректировка режимов работы системы автоматического регулирования на основе принятого решения с целью оптимизации режимов теплоснабжения здания, в зависимости от температуры наружного воздуха;
- обслуживание электрооборудования;
- ведение технической документации.

Техническое обслуживание ворот автостоянки и шлагбаумов:

Еженедельно:

- проведение комплексных профилактических мероприятий;
- осмотр состояния оборудования и целостности механизмов.

Ежеквартально:

- проверка состояния механического привода оборудования, при необходимости чистка, смазка и регулировка;
- проверка срабатывания датчиков аварийной остановки и сигнализации оборудования;
- проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а также коммутационной и защитной аппаратуры привода оборудования;
- проверка корректности срабатывания приводов оборудования от брелока дистанционного управления;
- проверка состояния приводных механизмов движения оборудования, при необходимости чистка, смазка и регулировка.

По необходимости:

- оперативный выезд специалиста для проверки и диагностика причин неисправностей в работе механизмов и выполнение работ по их устранению.

Техническое обслуживание системы вентиляции автостоянки.

Ежеквартально:

- проверка состояния и натяжения приводных ремней вентиляторов, при необходимости регулировка, замена;
- проверка шкивов электродвигателя и вентилятора на износ, параллельность друг другу;
- проверка потребляемого тока электродвигателя вентилятора на соответствие паспортным данным установки;
- проверка датчиков аварийной остановки и сигнализации;
- проверка исправности средств индикации (контрольные лампы на щите автоматики);
- проверка состояния подшипников электродвигателя вентилятора;
- проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а также коммутационной аппаратуры;
- проверка элементов автоматизации расположенных в щитах автоматики (автоматические выключатели, контакторы, реле времени, реле, трансформаторы, контроллеры – внешний осмотр, проверка корректности регулирования);

- замена воздушных фильтров при срабатывании соответствующей сигнализации;
- проверка наличия дисбаланса межфазового напряжения;

Ежегодно:

- проверка уплотнительных лент и крепежных изделий корпуса вентиляционного агрегата;
- очистка корпуса вентиляционного агрегата;
- проверка плотности закрытия входных заслонок, при необходимости очистка механизмов, регулировка;
- проверка степени загрязнения оребрения жидкостного теплообменника при необходимости очистки;
- проверка работы реле защиты от обмерзания теплообменника в начале зимнего периода (при наружной температуре воздуха +5оС закрытие подачи горячей воды);
- проверка состояния рабочего колеса вентилятора (при необходимости произвести очистку);
- проверка antivибрационных креплений вентилятора.

Техническое обслуживание системы контроля загазованности автостоянки:

- контроль технических параметров системы;
- устранение неполадок по результатам технических осмотров.

Техническое обслуживание дренажных насосов отвода воды автостоянки.

- контроль технических параметров системы;
- устранение неполадок по результатам технических осмотров.

14. Санитарное содержание машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки.

| Параметр | Периодичность |
|--|-----------------|
| Влажная уборка пола (в том числе машиномест и проездов) | 2 раза в неделю |
| Пылеудаление с горизонтальных поверхностей на высоту до 2-х метров | 1 раз в месяц |
| Влажная уборка лифтовых холлов в паркинге (пол, протирание поверхностей входных и тамбурных дверей в местах общего пользования, горизонтальных поверхностей на высоту до 2-х метров, обеспыливание дверей порталов и раздвижных дверей лифтов) | 2 раза в неделю |
| Уборка лестниц в паркинг | 2 раза в неделю |

15. Резерв на текущий ремонт машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки.

Резерв на ремонт паркинга включает в себя расходы на выполнение работ по плановому и непредвиденному ремонту оборудования, конструкций и инженерных систем, а также иного имущества владельцев паркинга, сопровождение в период ремонта, производство монтажа на место установки и электромонтажа, с запуском в работу.

ТАРИФ

| № п/п | Услуги по содержанию, техническому обслуживанию и управлению многоквартирным домом по адресу: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1 | Единицы измерения | Жилые/встроенные нежилые помещения (коммерческие) | Машино-места | Кладовые |
|---------------------------------------|--|--|---|---------------|---------------|
| ПЛАТА ЗА СОДЕРЖАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ: | | | | | |
| 1 | Эксплуатация инженерных систем и оборудования МКД | рублей на кв.м. | 21,99 | 21,99 | 21,99 |
| 2 | Обслуживание общедомового имущества МКД | рублей на кв.м. | 92,94 | 92,94 | 92,94 |
| 3 | Санитарное содержание мест общего пользования | рублей на кв.м. | 63,96 | 63,96 | 63,96 |
| 4 | Диспетчеризация и администратор МКД | рублей на кв.м. | 4,35 | 4,35 | 4,35 |
| 5 | Аварийное обслуживание | рублей на кв.м. | 1,03 | 1,03 | 1,03 |
| 6 | Управление многоквартирным домом | рублей на кв.м. | 37,33 | 37,33 | 37,33 |
| 7 | Резерв на текущий ремонт общего имущества в МКД | рублей на кв.м. | 14,57 | 14,57 | 14,57 |
| 8 | Содержание и уход за элементами озеленения | рублей на кв.м. | 8,74 | 8,74 | 8,74 |
| 9 | Служба безопасности ЖК | рублей на кв.м. | 55,87 | 55,87 | 55,87 |
| 10 | Расходы по содержанию машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки | рублей на кв.м. | - | 98,46 | - |
| 11 | Санитарное содержание машино-мест помещений вспомогательного использования автостоянки. | рублей на кв.м. | - | 184,40 | - |
| 12 | Резерв на текущий ремонт машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки. | рублей на кв.м. | - | 14,57 | - |
| ИТОГО ТАРИФ (рублей на кв.м.): | | | 300,78 | 598,21 | 300,78 |
| | Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества | <p>Определить размер расходов собственников жилых и нежилых помещений в составе платы за содержание жилого и нежилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, исходя из объема потребления коммунальных ресурсов, определенных по показаниям коллективного (общедомового) прибора учета, по тарифам, установленным органами государственной власти субъекта РФ.</p> | | | |

Реестр собственников(владельцев) помещений, подписавших договор

| | | | | |
|------------------------------------|--|--|----------------------|------------------------------|
| Квартира/помещение/машино-место №: | <input type="text"/> | Площадь квартиры/ помещения/ машино-места: | <input type="text"/> | кв. м. |
| Доля в праве собственности: | <input type="text"/> | Дата подписания: | <input type="text"/> | |
| Собственник: | <input type="text"/> | | | |
| | ФИО - для граждан, полное фирменное наименование, ОГРН - для юридических лиц | | | |
| в лице: | <input type="text"/> | | | |
| | ФИО представителя собственника, реквизиты доверенности, либо иного документа, подтверждающего полномочия (решение общего собрания участников (акционеров) юридического лица, и т.п.) | | | |
| Для граждан: | | | | |
| Паспорт серия | <input type="text"/> | номер | <input type="text"/> | , выдан <input type="text"/> |
| | (дата) | | | |
| Кем выдан: | <input type="text"/> | | | |
| | <input type="text"/> | | | |
| Номер телефона: | <input type="text"/> | Адрес электронной почты (e-mail): | <input type="text"/> | |
| Основание собственности: | <input type="text"/> | | | |
| | (№ записи о собственности в ЕГРН, либо № и дата договора участия в долевом строительстве и акта приёма-передачи) | | | |
| Подпись: | <input type="text"/> | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 8. | Направление сообщений информационного характера (акции, реклама, иная информация маркетингового характера, новостная рассылка, персональные предложения) от Оператора и лиц, осуществляющих обработку персональных данных по поручению Оператора | Предоставляет клиент: ФИО, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, если они сообщаются контактному лицу Оператора по телефону, для консультирования по продаже недвижимости. | ООО «СХЕМА.ЭДЖЕНСИ» Адрес: 191040 г. Санкт-Петербург, Лиговский проспект 50 корпус 14 офис 27. Сервис «sms4b» ООО «ТМС-Контент», Адрес: г. Москва, Дмитровское ш, дом № 9Б, этаж 3, комната 25. ООО «НЕКТАРИН ИНТЕРТЕЙМЕНТ», Адрес: 105082, г.Москва, Муниципальный округ Басманный, ул Бакунинская, д. 69,стр. 1, стр. 1, помещ. 2/3. |
| 9. | Таргетирование | Предоставляет клиент: ФИО, номер мобильного телефона, адрес электронной почты. | Сбор сведений для анализа, посредством сборов метрик сервисами Яндекс и Гугл. ООО «Колтач Солюшнс» Адрес: 127018, г. Москва, вн.тер.г. Муниципальный округ Бутырский, ул. Складочная, д. 1 стр. 9, помещ. 3/1. |
| 10. | Отслеживание изменений потребления | Предоставляет клиент: ФИО, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, если они сообщаются контактному лицу Оператора по телефону, для консультирования по продаже недвижимости. | АО «МИЦ», Адрес: 125319, г.Москва, Большой Колтевский проезд, д. 6, помещ. V ком. 1 |

Привлекая указанных лиц, Оператор заключает с ними договоры, обязывающие их обеспечивать конфиденциальность и принимать необходимые организационные, правовые и технические меры защиты персональных данных. Привлекаемые третьи лица вправе обрабатывать персональные данные исключительно для целей оказания услуг.

2) на передачу (предоставление) моих персональных данных лицу/лицам, осуществляющему обработку персональных данных по поручению Оператора, указанных в таблице путем предоставления и доступа.

В случае сообщения мной персональных данных третьих лиц (в том числе, членов семьи) я обязуюсь уведомить их о передаче принадлежащих им персональных данных Оператору. В случае передачи персональных данных моих несовершеннолетних детей, я даю согласие на обработку их персональных данных, являясь их законным представителем.

Я выражаю согласие, что Оператор вправе передавать мои персональные данные организациям, которые входят в группу компаний для достижения целей обработки, указанных в настоящем согласии. Перечень: ООО «ЛЕГЕНДА СМАРТ» (ОГРН 1137847180195), ООО «ЛЕГЕНДА МОСКОВСКОГО» (ОГРН 1137847061021), ООО «АЛЬТАИР», (ОГРН 1197847198383) ООО «АНДРОМЕДА» (ОГРН 1197847217391), ООО «АНТАРЕС» (ОГРН 1197847217325), ООО «КАССИОПЕЯ» (ОГРН 1197847217314), ООО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «ЛЕГЕНДА БОЛЬШОГО ПРОСПЕКТА В.О.» (ОГРН 1177847301048), ООО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «ЛЕГЕНДА ГРАФСКОГО» (ОГРН 1197746528946), ООО «ЛЕГЕНДА ДОМ» (ОГРН 1177847307296), ООО «ЛЕГЕНДА ИНВЕСТ» (ОГРН 1137847061770), ООО «ЛЕГЕНДА ИНСТИТУТСКОГО» (ОГРН 1137847113227), ООО «ЛЕГЕНДА КОНСТРАКШН» (ОГРН 1187847224036), ООО «ЛЕГЕНДА КЭПИТАЛ» (ОГРН 1187847061676), АО «ЛЕГЕНДА МАЛООХТИНСКОГО» (ОГРН 1197847005036), ООО «ЛЕГЕНДА САМПСОНИЕВСКОГО» (ОГРН 1197847226543), ООО «СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЗАСТРОЙЩИК «ЛЕГЕНДА ЧЕРНОЙ РЕЧКИ» (ОГРН 1207800091542), ООО «ОРИОН» (ОГРН 1177847301444), ООО «ЛЕГАС» (ОГРН 1177847301708), ООО «СТАТУС» (ОГРН 1207800131824), ООО «ТАКТИКА» (ОГРН 1207800043440), ООО «УК «ЛЕГЕНДА КОМФОРТ» (ОГРН 1147847291020), а также его иные дочерние компании; а также иные компании, входящие в группу компаний ЛЕГЕНДА] .

Я уведомлен/а, что в ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и Политики Оператора в отношении обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного заявления в адрес Оператора: 196210, г. Санкт-Петербург, ул. Стартовая, д. 8, Литер А, офис 305, каб. 4. Оператор прекратит обработку таких персональных данных и уничтожит их в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения обращения.

Дата: «__» _____ 202_ г.

(личная подпись)

Приложение №1 к Протоколу внеочередного общего собрания собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1, в форме очно-заочного голосования №20251000124624 от 16.01.2026г.

**Дополнительное соглашение по обслуживанию машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки, к договору № ДУ-БП67/2026 управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1.
(далее - Договор).**

г. Санкт- Петербург

«16» января 2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ЛЕГЕНДА КОМФОРТ» ИНН 7810977608, КПП 781001001, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица: серия 78 № 009145654, зарегистрированное Межрайонной инспекцией ФНС № 15 по Санкт-Петербургу 20 августа 2014 года за основным государственным регистрационным номером 1147847291020, место нахождения: 196210, Санкт-Петербург, ул. Стартовая, д. 8, литер А, офис 305, каб. 4, действующее на основании Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами №78-000260, выданной Государственной жилищной инспекцией Санкт-Петербурга 30 апреля 2015 года, на бланке 000653, именуемое в дальнейшем «Управляющая компания», в лице в лице Генерального директора №2 Максимовой Марии Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

Собственники, владеющие машино-местами, а также владеющие на праве общей долевой собственности помещениями вспомогательного использования автостоянки, расположенными по адресу г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1, именуемые в дальнейшем все вместе, или каждый по отдельности в зависимости от контекста – «Собственник», согласно приложению №1 к настоящему дополнительному соглашению, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее – Соглашение) к Договору о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения.

1.1. Управляющая компания на условиях настоящего Соглашения оказывает Собственнику услуги по техническому обслуживанию, ремонту помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-места собственника, организации контроля безопасности, уборке и по обеспечению коммунальными услугами помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-места Собственника в здании по адресу: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1, а Собственник надлежащим образом использует и оплачивает предоставляемые услуги.

1.2. Качество оказываемых Управляющей компанией услуг должно соответствовать правилам и нормам технической эксплуатации нежилого фонда применительно к целевому назначению помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-мест и условиям договора.

1.3. Для исполнения своих обязательств по настоящему договору Управляющая компания вправе привлекать третьих лиц. Применительно к предоставлению коммунальных услуг (таких как теплоснабжение, энергоснабжение, водоснабжение и пр.) Управляющая компания выступает как комиссионер Собственника, вступая в отношения со специализированными предприятиями- поставщиками ресурсов.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Собственник обязан:

2.1.1. Использовать машино-место и помещения вспомогательного использования автостоянки, в соответствии с их целевым назначением (стоянка транспортных средств, либо иное аналогичного использования, не запрещенного действующим законодательством), соблюдая границы парковочного места и не препятствуя использованию соседних машино-мест их собственниками.

2.1.2. При обнаружении неисправностей в помещениях вспомогательного использования автостоянки и машино-места немедленно принимать возможные меры к их устранению и в необходимых случаях сообщать о них в Управляющую компанию, как лично, так и по телефонам, указанным на стенде объявлений.

2.1.3. Соблюдать чистоту и порядок в помещениях вспомогательного использования автостоянки и на машино-месте, не допускать сбрасывания и складирования мусора и иных отходов.

2.1.4. Соблюдать правила пожарной безопасности, не хранить в помещениях вспомогательного использования автостоянки и на машино-месте взрывоопасные и легковоспламеняющиеся предметы, в том числе канистры, баллоны, иные ёмкости с бензином, газом, не захламлять помещения вспомогательного использования автостоянки и машино-места. Нести персональную и солидарную ответственность за нарушения правил пожарной безопасности в помещениях вспомогательного использования автостоянки и на машино-месте в случаях, установленных действующим законодательством.

2.1.5. Использовать электроэнергию в пределах норм, определенных проектной документацией на помещения вспомогательного использования автостоянки.

2.1.6. Допускать на машино-места представителей Управляющей компании для устранения неисправностей при авариях, технических осмотрах и в иных случаях, предусмотренных, законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

2.1.7. При отъезде из Санкт-Петербурга на срок более одной недели или перемене места жительства, если при этом Собственник оставляет на машино-месте автомобиль или иное имущество, Собственник обязан уведомить об этом Управляющую компанию и сообщить номер телефона, адрес, по которому Управляющая компания может связаться с представителем (доверенным лицом) Собственника в случае возникновения в помещениях вспомогательного использования автостоянки или на машино-месте аварии (систем центрального отопления и т.п.). В таких случаях Собственник обязан содействовать Управляющей компании в устранении причин аварии в кратчайшие сроки.

2.1.8. Производить переустройство помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-мест только с разрешения межведомственной комиссии при наличии утвержденных проектов, изготовленных в установленном законодательством РФ порядке.

2.1.9. Оплачивать оказанные услуги в соответствии с условиями договора управления и настоящего Соглашения.

2.1.10. Участвовать в расходах по капитальному ремонту помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-места.

2.1.11. При продаже машино-места письменно предупредить об этом Управляющую компанию, для заключения Договора управления и соглашения с новым собственником.

2.1.12. Для предоставления доступа на машино-место лицам, не включенным в перечень лиц, имеющих право на пользование машино-места Собственника, требуется заблаговременно письменно предупредить Управляющую компанию.

2.1.13. Соблюдать на территории паркинга правила движения: обеспечивать приоритет движения пешеходов, соблюдать безопасную скорость движения транспортного средства не более 5 км./ч.

2.2. Управляющая компания обязана:

2.2.1. Обеспечить в установленном порядке проведение аварийных работ, техническое обслуживание помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-места, сетей инженерно-технического обеспечения и иного оборудования помещений вспомогательного использования автостоянки, энергоснабжение, в том числе, посредством заключения договорных отношений с ресурсоснабжающими и обслуживающими организациями.

2.2.2. Производить уборку в помещениях вспомогательного использования автостоянки и на машино-месте Собственника. Обеспечить надлежащие санитарное содержание помещения МОП автостоянки, машино-мест, тамбуров, лестничных клеток в объёме, предусмотренном Управляющей компанией.

2.2.3. Обеспечить охрану инженерного оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения, а также помещений вспомогательного использования автостоянки и машино-места собственника.

2.2.4. Проводить текущий и капитальный ремонт машино-места и помещений вспомогательного использования автостоянки, оборудования автостоянки и сетей инженерно-технического обеспечения на основании отдельных Договоров. Устранять повреждения оборудования и сетей инженерно-технического обеспечения, вызванные действиями Собственника, по письменным заявкам Собственника и за его счёт, с составлением акта.

2.2.5. Своевременно производить подготовку машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки, сетей инженерно-технического обеспечения к эксплуатации в зимних условиях.

2.2.6. Обеспечить заключение договоров на коммунальное обеспечение машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки с ресурсоснабжающими организациями и договоров на техническое обслуживание со сторонними организациями.

2.2.7. Не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым, передавать Собственнику для оплаты платёжный документ. В случае отсутствия платёжного документа, Собственник должен обратиться в бухгалтерию Управляющей компании для выдачи дубликата платёжного документа.

2.2.8. Управляющая компания вправе приостановить предоставление услуг Собственнику в случае просрочки внесения Собственником оплаты услуг Управляющей компании по настоящему Соглашению на срок более одного месяца или нарушения Собственником требований п. 2.1.8. настоящего Соглашения, в частности, услуг по контролю доступа в помещения вспомогательного использования автостоянки и на машино-места, услуг службы безопасности ЖК, услуг по программированию магнитных карт доступа автотранспортных средств и т.п., о чём должно быть направлено письменное уведомление. Собственник понимает, что такое приостановление услуг фактически вызывает техническую невозможность въезда транспортных средств Собственника на машино-место. Приостановление оказания услуг производится до погашения Собственником задолженности по настоящему договору. Управляющая компания при этом не вправе ограничивать выезд уже находящихся на машино-местах на момент приостановления оказания услуг транспортных и иных средств Собственника.

2.2.9. Управляющая компания не несет ответственность за нарушения правил пожарной безопасности, а также иных обязательных требований, допускаемых собственниками машино-мест, в принадлежащих им объектах недвижимости.

2.2.10. Управляющая компания вправе требовать устранения собственниками, допустившими нарушения правил пожарной безопасности, а также иных обязательных требований, в принадлежащих им объектах недвижимости, поскольку данные нарушения представляют опасность для многоквартирного дома.

3. Порядок оплаты.

3.1. Собственник ежемесячно оплачивает услуги Управляющей компании, в соответствии с тарифами, установленными и принятыми, в предусмотренном законодателем порядке, раздел 5 Договора, за обслуживание каждого машино-места (собственники машино-мест также несут бремя содержания общего имущества собственников машино-мест - помещений вспомогательного использования автостоянки) Собственника до 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым. Ежемесячная сумма оплаты включает расходы Управляющей компании за потребленные Собственником коммунальные услуги, услуги по техническому обслуживанию машино-места собственника и помещений вспомогательного использования автостоянки, сетей инженерно-технического обеспечения, ремонту общего имущества собственников машино-мест, обеспечению безопасности и уборке, но не включает оплату по капитальному ремонту оборудования и сетей вспомогательных помещений автостоянки. В случае если фактические расходы по статье – «Расходы по содержанию и ремонту машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки» оказались меньше утвержденного размера тарифа, данная разница перераспределяется на оплату услуг по управлению и содержанию общего имущества многоквартирного дома, а именно: эксплуатации инженерных систем и оборудования МКД, обслуживанию общедомового имущества МКД, санитарному содержанию мест общего пользования, диспетчеризации и администратору МКД, аварийному обслуживанию, управление многоквартирным домом, содержанию и уходу за элементами озеленения, службе безопасности ЖК, резерву на текущий ремонт общего имущества в МКД.

3.2. Стоимость услуг Управляющей компании подлежит изменению на основании утверждения новых тарифов, принятых в соответствии с требованиями действующего законодательства, на условиях, установленных Договором.

3.3. Собственник вправе вносить оплату услуг Управляющей компании досрочно, авансовыми платежами, за любой период времени, при этом если за период, за который внесён авансовый платёж, стоимость услуг Управляющей компании увеличилась по основаниям, указанным в пункте 3.2 настоящего Соглашения, внесённые средства зачисляются за весь период времени с учётом увеличившейся стоимости услуг, пока они не будут исчерпаны, после чего Собственник обязан внести доплату за тот период, за который был внесён аванс, в сроки, установленные в пункте 3.1 настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон.

4.1. Ответственность Собственника:

4.1.1. В случае причинения вреда помещениям вспомогательного использования автостоянки, а также инженерному оборудованию автостоянки Собственник возмещает расходы на ремонт или замену утраченного имущества.

4.1.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Собственником п. 2.1.6. и п. 2.1.7. Соглашения, ответственность за прекращение снабжения машино-мест, помещений автостоянки водой, электроэнергией, тепловой энергией, вызванное невозможностью своевременного устранения аварии, несёт Собственник.

4.1.3. В случае нарушения Собственниками помещений сроков внесения платежей, подлежащих оплате Управляющей компании, Управляющая компания взыскивает пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки начиная с тридцать первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты, произведенной в течение девяноста календарных дней со дня наступления установленного срока оплаты, либо до истечения девяноста календарных дней после дня наступления установленного срока оплаты, если в девяностодневный срок оплата не произведена. Начиная с девяноста первого дня, следующего за днем наступления установленного срока оплаты, по день фактической оплаты пени уплачиваются в размере одной стотридцатой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день фактической оплаты, от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки. Размер пени указывается в счете, ежемесячно выставляемом Управляющей компанией, и подлежит уплате одновременно с оплатой услуг в соответствии с разделом 5 Договора.

4.1.4. Собственник в полном объеме возмещает Управляющей компании убытки, причинные неисполнением или ненадлежащим исполнением Собственником условий Соглашения, в том числе в виде штрафных санкций, начисленных Управляющей компании обслуживающими организациями.

4.2. Ответственность Управляющей компании.

4.2.1. Управляющая компания освобождается от ответственности за нарушение качества предоставляемых услуг, если оно произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, в том числе, если полное или частичное исполнение Соглашения было невозможно в результате издания акта органа государственной власти или местного самоуправления.

4.2.2. Управляющая компания не несёт ответственности за сохранность имущества и транспортного средства Собственника. Риски случайного повреждения или порчи транспортного средства несет Собственник.

5. Иные условия.

5.1. Соглашение считается заключенным с момента его подписания и действует 3 (три) года. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Соглашения по окончании срока его действия Соглашение считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

5.2. Подписание Соглашения Собственником машино-места производится путём подписания реестра собственников машино-мест, являющегося Приложением №1 к настоящему соглашению (далее – реестр собственников машино-мест).

5.3. Соглашение подписывается в одном оригинальном экземпляре, который хранится у Управляющей компании.

По требованию Собственника ему выдаётся, заверенная Управляющей компанией, копия Соглашения с копией листа реестра собственников машино-мест с его подписью.

5.4. Соглашение может быть расторгнуто по инициативе Управляющей компании при условии письменного извещения Собственника за два месяца до даты расторжения.

Список транспортных средств, допускаемых к размещению на машино-месте Собственника:

| № п/п | Марка, модель транспортного средства | Цвет | Регистрационный номер |
|-------|--------------------------------------|------|-----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Список лиц, имеющих право пользования машино-местом Собственника:

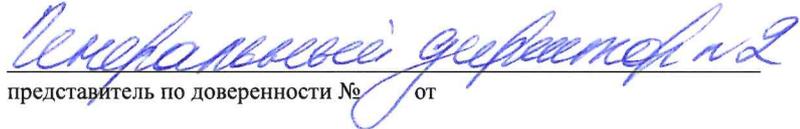
6. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение № 1 Правила пользования системой СКУД в паркинге.
- Приложение № 2 Реестр собственников машино-мест, подписавших дополнительное соглашение по обслуживанию машино-мест и помещений вспомогательного использования автостоянки, к договору № ДУ-БП67/2026 от 16.01.2026 года управления многоквартирным жилым домом, расположенным по адресу: г. Санкт-Петербург, Большой проспект В.О., дом 67, корпус 2, строение 1

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСЬ УПРАВЛЯЮЩЕЙ КОМПАНИИ

ООО «УК «ЛЕГЕНДА КОМФОРТ»

Юридический адрес: 196210, г. Санкт-Петербург, ул. Стартовая, д.8, литер А,
офис 305, каб. 4
ИНН 7810977608, КПП 781001001
ОГРН 1147847291020
р/с 40702810990550001012 в ДО «Центральный» ПАО «Банк «Санкт-Петербург» к/с 30101810900000000790, БИК 044030790


представитель по доверенности № _____ от _____


(Подпись/расшифровка)
М.П. 

Правила пользования системой СКУД в паркинге

Ворота:

- Ворота открываются при активации считывателя BLE-метки установленного в вызывной панели. Активация считывателя происходит при наезде автомобиля на магнитную петлю, вмонтированную в асфальт перед искусственной неровностью. Пешком ворота не откроются;
- Для проезда через ворота необходимо к ним подъехать и остановиться. После считывания метки, сначала загорится красный сигнал светофора, затем после срабатывания всех датчиков откроются ворота и загорится зеленый свет, можно начинать движение;
- Проезжать через ворота можно только на зеленый сигнал светофора при полном открытии ворот;
- Ворота закроются автоматически после проезда автомобиля.

В целях соблюдения безопасности движения:

1. Запрещается совершать проезд через ворота вместе с впереди стоящим автомобилем. **ПРОЕЗД НЕСКОЛЬКИХ АВТОМОБИЛЕЙ ЧЕРЕЗ ОТКРЫТЫЕ ВОРОТА МОЖЕТ БЫТЬ БЕЗОПАСНЫМ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО** при соблюдении скоростного режима **не более 5 км/ч**. При такой скорости проезда автоматика безопасности успеет остановить опускающиеся ворота.
2. Запрещено движение под закрывающиеся ворота, а также на красный сигнал светофора.
3. Запрещается поднимать/опускать ворота вручную с блока управления воротами, это приводит к отключению автоматики ворот.
4. Запрещается останавливаться в створе ворот на долгое время (более 10 секунд), так как элемент безопасности ворот распознает только движение.

С правилами ознакомлен:

(личная подпись)

Дата: « » _____ 202 г.

Реестр собственников(владельцев) помещений, подписавших дополнительное соглашение

Машино-место №:

Площадь машино-места:

кв. м.

Доля в праве собственности:

Дата
подписания:

Собственник:

ФИО - для граждан, полное фирменное наименование, ОГРН - для юридических лиц

в лице:

ФИО представителя собственника, реквизиты доверенности, либо иного документа, подтверждающего полномочия (решение общего собрания участников (акционеров) юридического лица, и т.п.)

Для граждан:

Паспорт серия

номер

, выдан

(дата)

Кем выдан:

Номер телефона:

Адрес электронной почты
(e-mail):

Основание собственности:

(№ записи о собственности в ЕГРН, либо № и дата договора участия в долевом строительстве и акта приёма-передачи)

Подпись: