Приложение № 1 к бюллетеню для голосования

Дополнительное соглашение № 1
к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, г. Мурино, бульвар Воронцовский, дом 20, корпус 2, заключенному на основании Протокола общего собрания собственников № 1/В20-2-2020 от 29.01.2020.

г. Мурино «___»_____20___ года

_____,
(фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица)
являющ____ собственником помещения №_____, в многоквартирном доме, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, г. Мурино, бульвар Воронцовский, дом 20, корпус 2, на основании _____№ _____ «___» _____ _____ г., выданного _____
_____,
именуемый в дальнейшем **«Собственник»** с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Диал», именуемое в дальнейшем **«Управляющая организация»**, в лице Генерального директора Федоровой Снежаны Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, г. Мурино, бульвар Воронцовский, дом 20, корпус 2, заключенному на основании Протокола общего собрания собственников № 1/В20-2-2020 от 29.01.2020 (далее – Дополнительное соглашение) о нижеследующем:

1. Пункт 3.1.32 Договора управления изложить в редакции следующего содержания:

«3.1.32. Осуществлять начисление и перерасчет платежей Собственников за жилищные и коммунальные услуги, предоставление платежных документов, взыскание задолженности, ведение регистрационного учета с правом передачи перечисленных полномочий по договору третьим лицам, в том числе операторам по начислению платежей. Обеспечить предоставление Собственникам платежных документов (счетов-квитанций) не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, посредством их размещения в личном кабинете собственника и в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, без предоставления платежных документов на бумажном носителе.».

2. Раздел 3 Договора управления дополнить пунктом 3.4.13 следующего содержания:

«3.4.13. По письменному обращению собственник вправе получить в управляющей организации платежные документы (счета-квитанции) на бумажном носителе за запрашиваемый период.».

3. Пункт 4.5 Договора управления изложить в редакции следующего содержания:

«4.5. Сумма платы по настоящему Договору и номер счета, на который вносятся платежи, указываются Управляющей организацией в выставленном Собственнику счете-квитанции, который выставляется до 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.».

4. Пункт 9.9 Договора управления дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«Приложение № 5 – Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД.».

5. Приложение № 2 к Договору управления изложить в редакции Приложения № 1 к настоящему Дополнительному соглашению.

6. Приложение № 4 к Договору управления изложить в редакции Приложения № 2 к настоящему Дополнительному соглашению.

7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Договором.

8. В случае возникновения противоречий между настоящим Дополнительным соглашением и Договором подлежат применению положения данного Дополнительного соглашения.

9. Неотъемлемой частью настоящего дополнительного соглашения являются следующие приложения:

- Приложение № 1 к Дополнительному соглашению № 1 от _____ года Приложение № 2 к Договору управления от 29 января 2020 года.
- Приложение № 2 к Дополнительному соглашению № 1 от _____ года Приложение № 4 к Договору управления от 29 января 2020 года.
- Приложение № 3 к Дополнительному соглашению № 1 от _____ года Приложение № 5 к Договору управления от 29 января 2020 года.

10. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Договора.

11. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента принятия решения Собственниками об утверждении и заключении настоящего Дополнительного соглашения к Договору управления.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Управляющая организация	**Собственник**
ООО УК «Диал» **ИНН** 7842120118 **КПП** 470301001 **ОГРН** 1167847416076 **ОКПО** 05306620 **Юридический адрес:** 188687, Ленинградская область, г. Мурино, Воронцовский бульвар, дом 17, пом. 3-Н **Расчётный счет:** 40702810032000003573 в АО «Альфа-Банк» **Корреспондентский счет:** 30101810600000000786 **БИК** 044030786 Генеральный директор _____ Федорова Снежана Викторовна М.П.	Ф.И.О._____ _____ Паспорт: серия_____№_____ Кем выдан _____ _____ _____ Зарегистрирован: _____ _____ _____ Фактическое проживание: _____ _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
№ 1 от _____20__ года

Приложение № 2
к Договору управления
от 29.01.2020 года

СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МКД И ЕГО ТЕХНИЧЕСКОЕ СОСТОЯНИЕ В ПРЕДЕЛАХ ГРАНИЦ ЭКСПЛУАТИЦИОННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Адрес многоквартирного дома	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, г. Мурино, бульвар Воронцовский, дом 20, корпус 2
Серия, тип постройки: монолитный ж/б, газобетонные блоки, кирпич	Индивидуальный
Год постройки	2019
Этажность, этажей:	Надземных 18 (9-17-18) Подземных –подвал Кроме того, мезонин
Количество подъездов:	4
Количество квартир:	778

№ п/п	Наименование элемента общего имущества	Площадь, кв.м.	Характеристика	Состояние
1.	**Общее имущество многоквартирного дома** (технологические помещения, необорудованный подвал, технический этаж, лестничные клетки и пр.)	*8454,4*		
1.1	**1-Н** ПУИ	*7,2*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.2	**2-Н** ИТП	*34,3*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.3	**3-Н** Водомерный узел	*17,0*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.4	**4-Н** Насосная хозяйственно-питьевая	*21,5*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.5	**5-Н** Насосная пожаротушения	*7,4*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.6	**9-Н, 11-Н, 13-Н, 15-Н** Мусоросборная камера	*22,4*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.7	**10-Н** Колясочная	*5,4*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.8	**12-Н** Электрощитовая	*10,1*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.9	**14-Н** Помещение охраны	*16,4*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.10	Лестничные клетки (ЛК-1, ЛК-2, ЛК-3, ЛК-4)	*6580,5*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*
1.11	Необорудованная часть: подвал б\н-1	*1732,2*	*В соответствии с проектной документацией*	*Удовлетворительное*

Генеральный директор: **Собственник:**

_____/ Федорова С.В./ _____/_____/

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению
№ 1 от _____20__ года

Приложение № 4
к Договору управления
от 29.01.2020 года

Структура и размер ежемесячной платы (тариф) за содержание жилого (нежилого) помещения, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское городское поселение, г. Мурино, бульвар Воронцовский, дом 20, корпус 2

№ п/п	Наименование статьи	Тариф, руб/м² в месяц	Тариф на паркинг, руб/мм
1.	Управление МКД	5,00	145,03
2.	Содержание, в т.ч.	47,04	1599,51
2.1.	Содержание общего имущества	16,03	771,69
2.2	Санитарное содержание общего имущества*	13,35	349,67
2.3.	Санитарное содержание придомовой территории	5,76	167,15
2.4.	Обслуживание и ремонт ПЗУ, СКУД, автоматика ворот	0,68	95,11
2.5.	Обслуживание системы охранного телевидения **	0,36	10,34
2.6.	Обслуживание лифтов	3,77	-
2.7.	Обслуживание АППЗ	1,11	32,27
2.8.	Обслуживание приборов учета	0,90	26,10
2.9.	Обслуживание ИТП	1,04	30,09
2.10.	Диспетчерская служба (ОДС)	4,04	117,09
3.	Текущий ремонт	8,86	256,99
4.	Обслуживание системы экстренного оповещения	0,07	2,03
	Радиовещание	по договору с поставщиком услуги	
	Телевидение		
	Итого	**60,97**	**2003,56**
Коммунальные ресурсы для оказания коммунальных услуг, в том числе коммунальные ресурсы на СОИ			
1.	Холодное водоснабжение, в том числе на ГВС	Стоимость услуги устанавливается в соответствии с действующим на момент расчетов тарифом, утвержденным органом государственной власти (распоряжением Комитета по тарифам Ленинградской области)	
2.	Тепловая энергия на горячее водоснабжение		
3.	Водоотведение		
4.	Тепловая энергия на отопление		
5.	Электроэнергия		
Дополнительные услуги (оказываются в случае принятия положительного решения общим собранием собственников)			
1.	Мытье фасадного остекления (ежемесячное начисление с 1 жилого помещения)	112,12	-
2.1.	Дистанционный съем показаний с распределителей тепла (ежемесячное начисление в отопительный период с 1 жилого помещения)	39,40	-
2.2.	Подключение к программе ООО «РСТ-технологии» (единоразовый целевой сбор с 1 жилого помещения)	103,95	-
3.	Установка дополнительных камер видеонаблюдения в количестве 9 шт. (целевые взносы, выставляемые в платежных документах в течение 3-х месяцев в случае принятия положительного решения по вопросу «Модернизации системы видеонаблюдения МКД»).	6,06	175,77

* В случае принятия положительного решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме об утверждении периодичности предоставления услуги по обслуживанию и замене грязезащитных ковров размер платы (тариф) по статье «Санитарное содержание общего имущества» будет **уменьшен** на 0 руб. 10 коп. с 1 кв. м помещения.

** В случае принятия положительного решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу установки дополнительных камер видеонаблюдения, размер платы (тариф) по статье «Обслуживание системы охранного телевидения» будет увеличен на 0 руб. 08 коп с 1 кв. м. помещения, 02 руб. 32 коп. с 1 машино-места.

Генеральный директор: **Собственник:**

_____/ Федорова С.В./ _____/_____/

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению
№1 от _____20__ года

Приложение № 5
к Договору управления
от 29.01.2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ
услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в МКД

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения работ и оказания услуг
1	**2**	**3**
1.	**РАБОТЫ И УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ В РАМКАХ ПЕРЕЧНЯ РАБОТ И УСЛУГ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАДЛЕЖАЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МКД:**	
1.1	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов	В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ
1.2	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами	
1.3	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен многоквартирных домов	
1.4	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
1.5	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания колонн и столбов многоквартирных домов	
1.6	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания балок (ригелей) перекрытий и покрытий многоквартирных домов	
1.7	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш многоквартирных домов	
1.8	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц многоквартирных домов	
1.9	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания фасадов многоквартирных домов	
1.10	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перегородок в многоквартирных домах	
1.11	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки многоквартирных домов	
1.12	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания полов помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
1.13	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме	
1.14	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания мусорных камер многоквартирных домов	
1.15	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления многоквартирных домов	
1.16	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания индивидуальных тепловых пунктов и водоподкачек в многоквартирных домах	
1.17	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электрооборудования, радио- и телекоммуникационного оборудования в многоквартирном доме	
1.18	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома (далее - придомовая территория), в холодный период года, в том числе:	

1.18.1.	Очистка тротуаров (сдвижка, подметание снега)	В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ
1.19	Работы по содержанию придомовой территории в теплый период года	В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ
1.20	Работы по обеспечению требований пожарной безопасности	В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ
1.21	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнения заявок населения	Постоянно
1.22	Общие работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах	В соответствии с действующими нормативно-правовыми актами РФ
1.23	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение) в многоквартирных домах	По результатам выявленных повреждений и нарушений.
1.24	**Работы по обслуживанию индивидуальных тепловых пунктов:**	
1.24.1	Осмотр автоматического оборудования (проверяется на отсутствие течей, подтеков, а также мокрых пятен на наружной поверхности тепловой изоляции)	1 раз в неделю
1.24.2	Осмотр входных задвижек	1 раз в неделю
1.24.3	Проверка режимов работы насосов	2 раза в год
1.24.4	Корректировка режима регулятора в соответствии с параметрами теплоносителя и температурой наружного воздуха	По мере необходимости
1.24.5	Проверка срабатывания автоматики переключения насосов с основного на резервный, включения резервных насосов по сигналам датчиков давления, отключения насосов по сигналам датчиков «сухого хода»	1 раз в квартал
1.24.6	Проверка работы и корректировка настройки электронных контроллеров	1 раз в квартал
1.24.7	Проверка работы автоматических регуляторов прямого действия, корректировка их настроек	2 раза в год
1.24.8	Проверка действия обратных клапанов	2 раза в год
1.24.9	Оценка технического состояния и некоторые технологические операции восстановительного характера: регулирование и наладка, очистка, смазка, замена вышедших из строя деталей без значительной разборки, устранение мелких дефектов	1 раз в квартал
1.24.10	Ремонт или замена оборудования	По мере необходимости
1.24.11	Очистка теплообменников	1 раз в год
1.24.12	Периодическое обслуживание приборов учета тепловой энергии (донастройка, мелкий текущий ремонт)	1 раз в год
1.24.13	Распечатка ведомостей теплопотребления, составление отчета, передача в РСО	Ежемесячно

1.24.14	Профилактические работы: осмотр, демонтаж, монтаж, чистка приборов учета тепловой энергии	1 раз в год
1.24.15	Поверка приборов учета тепловой энергии, манометров и термометров	1 раз в год
1.24.16	Ремонт или замена приборов учета тепловой энергии, манометров и термометров	2 раза в год
1.24.17	Пуско-наладочные работы на узле учета тепловой энергии	1 раз в год
1.24.18	Проверка работоспособности автоматической противопожарной защиты (АППЗ)	1 раз в квартал
2.	**УСЛУГИ ПО СОДЕРЖАНИЮ МОП МКД: ***	
2.1	Влажная поэтажная уборка квартирных коридоров и лифтовых холлов этажей	1 раз в 7 дней
2.2	Влажная протирка панели почтовых ящиков	6 раз в неделю
2.3	Замена ковров в каждом подъезде в количестве 1 шт. в лифтовых холлах первого этажа	2 раза в неделю
2.3 **	Замена ковров в каждом подъезде в количестве 1 шт. в лифтовых холлах первого этажа	2 раза в неделю – Зимний период с 01.09. по 31.05. 1 раз в неделю – Летний период с 01.06. по 31.08.
2.4	Уборка площадки перед входом в подъезд	ежедневно
2.5	Влажная уборка пола кабины лифта	Не реже 6 раз в неделю
2.6	Влажная протирка кабины лифта (стен, дверей, потолков)	Не реже 6 раз в неделю
2.7	Влажная уборка входной группы и лифтового холла первого этажа	Не реже 6 раз в неделю
2.8	Уборка лестничных площадок и маршей (эвакуационная лестница)	1 раз в неделю
2.9	Влажная протирка лестничных перил (эвакуационная лестница)	1 раз в неделю
2.10	Влажная протирка входных дверей	По мере необходимости
2.11	Влажная протирка плафонов на эвакуационной лестнице	2 раза в год
2.12	Обметание пыли с потолков	2 раза в год
2.13	Мытье окон в местах общего пользования (эвакуационная лестница)	1 раз в год (теплый период)
2.14	Уборка технических этажей	По мере необходимости

* Услуги осуществляются с применением специализированных моющих и чистящих средств, с учетом специфики материалов, используемых при строительстве многоквартирного дома.
** В случае принятия положительного решения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме.

Генеральный директор: **Собственник:**

_____/ Федорова С.В./ _____/_____/