

ИИЗП СКС

**Дополнительное соглашение № 4**

**к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:  
г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31 от 03.04.2015г.**

г. Благовещенск

«21» января 2022 г.

Общество с ограниченной ответственностью «СТРОЙКОМСЕРВИС», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Грачёва Эдуарда Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной Стороны, и собственники помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31, именуемые в дальнейшем «Собственники», в лице председателя Совета многоквартирного дома Адамова Сергея Викторовича, действующего на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол №1-2018 от «18» июня 2018г.), с другой Стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили дополнительное соглашение №4 (далее – Соглашение), о нижеследующем:

1. Настоящее Соглашение заключено на условиях (вопрос 5 повестки), определенных решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, д. 31 (Протокол № 1-2018 от «18» июня 2018 г.).
2. Дополнительное соглашение №3 от «26» января 2021 г. к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31, считать утратившим силу с «01» февраля 2022 г.
3. Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31 от 03.04.2015г., изложить в редакции Приложения к настоящему Соглашению.
4. Размер платы за содержание жилого помещения (*расшифровка платы приводится в приложении к Дополнительному соглашению №4 от «21» января 2022г.*) по Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31 от 03.04.2015г., читать в новой редакции – составляет **29,70 рублей в месяц за один кв.м. общей площади помещения Собственника.**
5. Настоящее Соглашение вступает в силу с «01» февраля 2022 г.
6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у председателя Совета МКД, второй – у Управляющей организации.
7. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31 от 03.04.2015 г.
8. Остальные условия Договора управления, многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Б. Хмельницкого, дом № 31 от 03.04.2015 г., не затронутые в настоящем Соглашении, остаются неизменными для Сторон.

**Приложение:**

1. Копия письма АМУРСТАТА от 18.01.2021 г.
2. Приложение № 2 «Перечень работ и услуг по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества, периодичность их выполнения и стоимость».

**Реквизиты и подписи Сторон:**

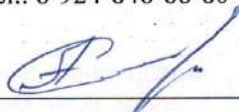
**Управляющая организация:**

ООО «СТРОЙКОМСЕРВИС»  
 675000 Амурская область, г. Благовещенск,  
 ул. Горького, 242.  
 ИНН/КПП 2801197070/280101001  
 ОГРН 1142801005489  
 р/с 40702810003000031874  
 к/с 30101810600000000608 в Дальневосточном  
 банке ПАО «Сбербанк России» г. Хабаровск  
 БИК 040813608  
 Тел.: +7 (4162) 66-02-01; 66-39-30  
 Сайт в сети Интернет: [www.sksblg.ru](http://www.sksblg.ru)  
 Генеральный директор



**Собственники:**

в лице Председателя Совета МКД  
 Адамова Сергея Викторовича,  
 действующего на основании Протокола  
 №1-2018 от «18» июня 2018 г.  
 Паспорт: 10 00 200023,  
 выдан УВД города Благовещенска  
 24 октября 2001г.  
 Адрес: г. Благовещенск,  
 ул. Б. Хмельницкого, дом № 31 кв. № 60  
 Тел.: 8-924-848-88-80

 / С.В. Адамов /

**Приложение № 2**  
к Договору управления МКД от «03» апреля 2015 года

**Перечень работ и услуг  
по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества,  
периодичность их выполнения и стоимость.**

| № п/п   | Наименование услуг / работ   | Периодичность выполнения работ (объем оказания услуг) | Цена, руб./м <sup>2</sup> общ. пл. в месяц |
|---|--|---|--|
| <b>1. Перечень услуг по управлению, обеспечению содержания и ремонта общего имущества</b> |  |   |  |
| 1.1.  | Подготовка предложений собственникам по установлению размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества   | 1 раз в год   | <b>4-40</b>                                |
| 1.2.  | Планирование деятельности по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме  | 1 раз в год   |  |
| 1.3.  | Ведение и хранение технической документации на общее имущество, переданное на управление   | Постоянно   |  |
| 1.4.  | Проведение комиссионных технических осмотров общего имущества  | Не реже 2-х раз в год                                 |  |
| 1.5.  | Заключение договоров с организациями и лицами, оказывающими услуги (выполняющими работы) по отдельным видам услуг (работ)  | По мере необходимости                                 |  |
| 1.6.  | Подготовка предложений по текущему и капитальному ремонту многоквартирного дома  | По мере необходимости                                 |  |
| 1.7.  | Организация подготовки дома к сезонной эксплуатации  | 2 раза в год  |  |
| 1.8.  | Заключение договоров на предоставление услуг по начислению и сбору платежей за коммунальные ресурсы, используемые на СОИ, с организациями (платежными Агентами)  | Постоянно<br>(3 % от общего объема ЖКУ)               |  |
| 1.9.  | Принятие мер по взысканию задолженности по оплате за содержание жилого помещения   | По мере образования задолженности                     |  |
| 1.10.   | Обеспечение работы аварийно-диспетчерской службы   | В рабочие дни с 08 ч. до 12 ч. с 13 ч. до 17 ч.       |  |
| 1.11.   | Взаимодействие с федеральными, областными и муниципальными надзорными органами (Управление Роспотребнадзора по Амурской области, Жилищная инспекция Амурской области, Управление ЖКХ Администрации г. Благовещенска) | Постоянно   |  |
| 1.12.   | Предоставление устных и письменных разъяснений гражданам о порядке пользования жилыми помещениями и общим имуществом многоквартирного дома, приём граждан.   | Постоянно   |  |
| 1.13.   | Выдача справок о задолженности за содержание жилого помещения, на субсидию по оплате ЖКУ, согласование переустройства и перепланировки жилых помещений.  | Постоянно   |  |
| 1.14.   | Осуществление раскрытия информации о деятельности по управлению МКД в соответствии с действующим законодательством РФ  | Постоянно   |  |
| <b>2. Санитарное содержание придомовой территории и мест общего пользования</b>           |  |   |  |
| <b>2.1.</b>   | <b>Уборка придомовой территории:</b>   |   | <b>2-70</b>                                |
| 2.1.1.  | Подметание придомовой территории, уборка крупного мусора с газонов, очистка урн  | 6 раз в неделю  |  |
| 2.1.2.  | Выкашивание травы на газонах в летний период   | По мере необходимости                                 |  |
| 2.1.3.  | Очистка приямков в летний период   | 1 раз в месяц   |  |
| 2.1.4.  | Сдвигание и подметание снега при снегопаде, ликвидация скользкости при отсутствии снегопадов и после выпадения снега.  | По мере необходимости                                 |  |

|   |   |   |      |
|---|---|---|------|
| 2.1.5.  | Уборка и вывоз уплотнённого снега и наледи с тротуаров и проездов с усовершенствованным покрытием   | По мере необходимости<br>6 раз в неделю |      |
| 2.1.6.  | Содержание контейнерной площадки  |   |      |
| <b>2.2. Содержание подвального помещения</b>                          |   |   |      |
| 2.2.1.  | Уборка подвального помещения от мусора  | 1 раз в год                             | 0-20 |
| 2.2.2.  | Дезинсекция подвальных помещений  |   |      |
| 2.2.3.  | Дератизация подвальных помещений  |   |      |
| <b>2.3. Уборка подъездов</b>  |   |   |      |
| 2.3.1.  | Сухая уборка (подметание тамбуров, лестничных площадок и маршей, пола в кабине лифта), вынос мусора   | 1 раз в неделю                          | 2-70 |
| 2.3.2.  | Влажная уборка (мытьё тамбуров, лестничных площадок и маршей, пола в кабине лифта)  | 1 раз в неделю                          |      |
| 2.3.3.  | Комплексная уборка (влажная протирка подоконников, оконных решеток, перил лестниц, шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков, дверных коробок, полотен дверей, доводчиков, дверных ручек, мытьё окон, кабины лифта) | 2 раза в год<br>(весна, осень)          |      |
| <b>3. Содержание и текущий ремонт системы холодного водоснабжения</b> |   |   |      |
| 3.1.  | Обслуживание и проверка вентиля и задвижки ХВС  | 1 раз в год                             | 0-50 |
| 3.2.  | Плановая ревизия вентилях ХВС (уплотнение сгонов, устранение течи и т.д.)   |   |      |
| 3.3.  | Плановая ревизия задвижек ХВС (уплотнение соединений, набивка сальников)  |   |      |
| 3.4.  | Прочистка фильтра ХВС   | Ежемесячно                              |      |
| 3.5.  | Снятие показаний и обслуживание ОДПУ  |   |      |
| 3.6.  | Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования   | В течение года                          | 0-30 |
| <b>4. Содержание и текущий ремонт системы горячего водоснабжения</b>  |   |   |      |
| 4.1.  | Обслуживание и проверка вентиля и задвижки ГВС  | 1 раз в год                             | 0-90 |
| 4.2.  | Плановая ревизия вентилях ГВС (уплотнение сгонов, устранение течи и т.д.)   |   |      |
| 4.3.  | Плановая ревизия задвижек ГВС (уплотнение соединений, набивка сальников)  |   |      |
| 4.4.  | Прочистка фильтра ГВС   |   |      |
| 4.5.  | Мелкий ремонт теплоизоляции трубопровода ГВС  |   |      |
| 4.6.  | Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования   | В течение года                          | 0-60 |
| <b>5. Содержание и текущий ремонт системы канализации</b>             |   |   |      |
| 5.1.  | Осмотр системы канализации  | 2 раза в год                            | 1-40 |
| 5.2.  | Пропарка канализационных сетей и выпусков   | 1 раз в год                             |      |
| 5.3.  | Прочистка канализационных сетей   | По мере необходимости                   |      |
| 5.4.  | Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования   | В течение года                          | 0-30 |
| <b>6. Содержание и текущий ремонт системы отопления</b>               |   |   |      |
| 6.1.  | Обслуживание и проверка вентиля и задвижки отопления  | 1 раз в год                             | 3-60 |
| 6.2.  | Плановая ревизия вентиля отопления (уплотнение сгонов, устранение течи и т.д.)  |   |      |
| 6.3.  | Плановая ревизия задвижек отопления (набивка сальников, уплотнение соединений)  |   |      |
| 6.4.  | Осмотр и ревизия приборов автоматизации теплового пункта  | 2 раза в год                            |      |
| 6.5.  | Обслуживание и прочистка водоподогревателя  |   |      |
| 6.6.  | Промывка системы отопления  | 1 раз в год                             |      |
| 6.7.  | Установка сужающего устройства  |   |      |

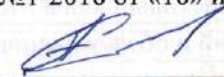
|   |  |                       |      |
|---|--|-----------------------|------|
| 6.8.  | Герметизация теплового ввода здания  |                       |      |
| 6.9.  | Опрессовка трубопровода теплового узла   |                       |      |
| 6.10.   | Регулировка и наладка элеваторного узла  |                       |      |
| 6.11.   | Ремонт теплоизоляции трубопровода отопления  |                       |      |
| 6.12.   | Сдача ТУ инспекции теплоснабжающей организации   |                       |      |
| 6.13.   | Запуск системы отопления   | 1 раз в год           |      |
| 6.14.   | Ликвидация воздушных пробок в системе отопления  | Постоянно             |      |
| 6.15.   | Снятие параметров теплового узла   |                       |      |
| 6.16.   | Прочистка грязевиков и фильтров  | Ежемесячно            |      |
| 6.17.   | Снятие показаний и обслуживание ОДПУ   |                       |      |
| 6.18.   | Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования  | По мере необходимости | 0-60 |
| <b>7. Содержание и текущий ремонт системы электроснабжения</b>                            |  |                       |      |
| 7.1.  | Планово-профилактический ремонт поэтажных щитов (без замены автоматов), вводно-распределительного устройства и рубильников | 1 раз в год           | 1-55 |
| 7.2.  | Ремонт распределительных коробок   |                       |      |
| 7.3.  | Замеры сопротивления изоляции проводов в МОП   |                       |      |
| 7.4.  | Замена электропатронов   | 2 раза в год          | 1-55 |
| 7.5.  | Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования   |                       |      |
| 7.5.  | Укрепление ослабленных участков наружной электропроводки   | По мере необходимости |      |
| 7.6.  | Замены ламп и светильников в МОП   |                       |      |
| 7.7.  | Снятие показаний и обслуживание ОДПУ   | Ежемесячно            |      |
| 7.8.  | Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования  | По мере необходимости | 0-97 |
| <b>8. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов и объектов благоустройства</b> |  |                       |      |
| 8.1.  | <b>Кровля</b>  |                       |      |
| 8.1.1.  | Очистка кровли от мусора с прочисткой воронок ливневой канализации   | 1 раз в год           | 0-15 |
| 8.1.2.  | Очистка чердаков от мусора   |                       |      |
| 8.1.3.  | Очистка кровли от снега и наледи, скалывание сосулек   | В течение года        | 0-35 |
| 8.1.4.  | Укрепление водосточных труб, колен и воронок, смена частей водосточных труб, ремонтждеприёмников                           |                       |      |
| 8.1.5.  | Мелкий ремонт кровли участками до 4 м <sup>2</sup>   |                       |      |
| 8.2.  | <b>Фундамент, стены, фасады, перекрытия</b>  |                       |      |
| 8.2.1.  | Проверка состояния и выявление видимых повреждений, закрытие и открытие продухов в цоколях здания                          | 2 раза в год          | 0-05 |
| 8.2.2.  | Мелкий ремонт фасада, приямков   | По мере необходимости | 0-35 |
| 8.2.3.  | Ремонт отмостки отдельными местами   |                       |      |
| 8.2.4.  | Мелкий ремонт лестниц, крылец  |                       |      |
| 8.2.5.  | Ремонт покрытий стен в подъездах отдельными местами  |                       |      |
| 8.3.  | <b>Оконные и дверные заполнения</b>  |                       |      |
| 8.3.1.  | Мелкий ремонт и замена элементов оконных и дверных заполнений  | По мере необходимости | 0-20 |
| 8.3.2.  | Установка (смена) доводчиков на тамбурных дверях   |                       |      |
| 8.3.3.  | Восстановление остекления дверей и окон  |                       |      |
| 8.4.  | <b>Вентиляция</b>  |                       |      |
| 8.4.1.  | Проверка наличия тяги вентиляционных каналов   | 1 раз в год           | 0-20 |
| 8.4.2.  | Прочистка вентиляционных каналов   | По мере необходимости |      |
| 8.5.  | <b>Содержание и текущий ремонт объектов благоустройства и элементов детской площадки</b>                                   | 1 раз в год           | 0-30 |

| 9. Аварийно-диспетчерское обслуживание               |  |  |              |
|--|--|--|--------------|
|  | Устранение аварийных ситуаций на объектах водопровода, канализации, горячего водоснабжения, центрального отопления, электроснабжения. Круглосуточная аварийно-диспетчерская служба в рабочие дни с 17 ч. до 08 ч., круглосуточно в выходные и праздничные дни. | Устранение аварии в соответствии с приложением № 5 | 0-98         |
| 10. Техническое обслуживание и текущий ремонт лифтов |  |  |              |
| 10.1.  | Организация системы диспетчерского контроля и связи с кабиной лифта  | Круглосуточно                                      | 5-00         |
| 10.2.  | Проведение осмотров и технического обслуживания лифтового оборудования   | 1 раз в месяц                                      |              |
| 10.3.  | Проведение аварийного обслуживания лифтового оборудования  | Круглосуточно                                      |              |
| 10.4.  | Проведение технического освидетельствования лифтов   | 1 раз в год  | 1-40         |
| 10.5.  | Текущий ремонт / замена элементов лифтового оборудования   | В течение года                                     |              |
|  |  | <b>ВСЕГО</b>                                       | <b>29-70</b> |

Управляющая организация:  
 ООО «СТРОЙКОМСЕРВИС»  
 Генеральный директор



Собственники:  
 в лице Председателя Совета МКД  
 Адамова Сергея Викторовича,  
 действующего на основании Протокола  
 №1-2018 от «18» июня 2018 г.

 / С.В. Адамов/



РОССТАТ

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
ПО АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АМУРСТАТ)**

Кузнечная ул., д. 23, г. Благовещенск, 675004  
Тел.: (4162) 42-56-63, факс: (4162) 42-56-53  
http://amurstat.gks.ru; E-mail: P28\_mail@gks.ru  
ОКПО 02345631, ОГРН 1022800523745,  
ИНН 2801018229/КПП 280101001

ООО «СтройКомСервис»

ул. Горького, д.242,  
г. Благовещенск

18.01.2022 № ОК-31-13/43-ДР

на № Б/И от 11.01.2022

**О предоставлении статистических сведений**

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Амурской области (Амурстат) сообщает индексы потребительских цен на товары и платные услуги населению по Амурской области:

|               |                  |          |
|---------------|------------------|----------|
| декабрь 2021г | к декабрю 2020 г | 106,27 % |
|---------------|------------------|----------|

Официальная статистическая информация по статистике цен, разрабатываемая Росстатом в соответствии с Федеральным планом статистических работ, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 671-р, размещается в открытом и бесплатном доступе в сроки предусмотренные Планом в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС, [www.fedstat.ru](http://www.fedstat.ru)) или на официальном интернет – портале Росстата: <https://rosstat.gov.ru/> Витрина данных/ Инфляция/ Индекс потребительских цен/ Индексы потребительских цен на товары и услуги/ 11521100300010200001 Индексы потребительских цен на товары и услуги /Отчет.

В соответствии с действующей методологией расчета индекса потребительских цен на товары и услуги данные за период **январь 2022 года к январю 2021 года** будут размещены **9 февраля**.

С уважением,  
Заместитель руководителя

*Какаулин*

О.Т. Какаулин

