

Дополнительное соглашение №5
к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
г. Благовещенск, ул. Гражданская, дом № 27 от 06.04.2015 г.

г. Благовещенск

«20» января 2023 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. Гражданская, дом № 27**, именуемые в дальнейшем «**Собственники**», в лице председателя Совета многоквартирного дома Алексеенко Натальи Дмитриевны, действующей на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (Протокол №1-2019 от «12» июля 2019 г.), с другой Стороны, а при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили дополнительное соглашение №5 (далее – Соглашение), о нижеследующем:

1. Настоящее Соглашение заключено на условиях (вопрос 8 повестки), определенных решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома по адресу: г. Благовещенск, ул. Гражданская, д.27 (Протокол № 1-2018 от «13» июля 2018г.).

2. Дополнительное соглашение №4 от «24» января 2022 г. к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Гражданская, дом № 27, считать утратившим силу с «01» февраля 2023 г.

3. Приложение № 2 к Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Гражданская, дом № 27 от 06.04.2015 г., изложить в редакции Приложения к настоящему Соглашению.

4. Размер платы за содержание жилого помещения (*расшифровка платы приводится в приложении № 2 к Дополнительному соглашению №5 от «20» января 2023 г.*) по Договору управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Гражданская, дом № 27 от 06.04.2015 г., читать в новой редакции – **составляет 31,20 рублей в месяц за один кв.м. общей площади помещения Собственника.**

5. Настоящее Соглашение вступает в силу с «01» февраля 2023 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. Гражданская, дом № 27 от 06.04.2015 г.

8. Остальные условия Договора управления, многоквартирным домом, расположенным по адресу: г. Благовещенск, ул. Гражданская, дом № 27 от 06.04.2015г., не затронутые в настоящем Соглашении, остаются неизменными для Сторон.

Приложение:

1. Копия письма АМУРСТАТА от 19.01.2023 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 ОАО «Сбербанк России» г. Хабаровск

БИК 040813608

Тел.: +7 (4162) 66-07-07; 38-39-30

Генеральный директор

Собственники:

в лице Председателя Совета МКД

Алексеенко Натальи Дмитриевны,
действующей на основании Протокола

№ 1-2019 от «12» июля 2019 г.

Паспорт: серии 1003 № 828736

выдан 21.11.2003г. Управлением внутренних
дел города Благовещенска

Адрес: Амурская область, г. Благовещенск,
ул. Гражданская, дом № 27 кв. 66

Тел.: 8-914-607-45-33



Э.С. Грачёв /

Н.Д. Алексеенко /



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, оф.3,8,9,
г. Благовещенск, 675000

19.01.2023 № ОК-ТЗ/49-АП

на № _____ от _____

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 2022 г	к декабрю 2021 г	112,26%
----------------	------------------	---------

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 на официальном Интернет-портале Росстата (www.gks.ru) и в Единой межведомственной информационно-статистической системе (ЕМИСС, www.fedstat.ru) в сроки, предусмотренные Планом.

С информацией Вы сможете ознакомиться: <http://www.gks.ru> раздел **/Официальная статистика/Цены/Потребительские цены/Индексы потребительских цен на товары и услуги /База данных/Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС).**

С уважением,
Заместитель руководителя

Кешу



О.Г. Какаулин

Приложение № 2
к Договору управления МКД от «06» 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 (объём оказания услуг)	Цена, руб./м ² общ.пл. в месяц
1. Перечень услуг по управлению, обеспечению содержания и ремонта общего имущества			
1.1.	Подготовка предложений собственникам по установлению размера платы за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества	1 раз в год	5-20
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 (3 % от общего объёма 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	
2. Санитарное содержание придомовой территории и мест общего пользования			
2.1.	Уборка придомовой территории:		
2.1.1.	Подметание придомовой территории, уборка крупного мусора с газонов, очистка урн	6 раз в неделю	3-30
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	
2.1.6.	Содержание контейнерной площадки	6 раз в неделю	
2.2. Содержание подвального помещения			
2.2.1.	Уборка подвального помещения от мусора	1 раз в год	0-10
2.2.2.	Дезинсекция подвальных помещений		
2.2.3.	Дератизация подвальных помещений		
2.3. Уборка подъездов			
2.3.1.	Сухая уборка (подметание тамбуров, лестничных площадок и маршей, пола в кабине лифта), вынос мусора	1 раз в неделю	3-25
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 (весна, осень)	
3. Содержание и текущий ремонт системы холодного водоснабжения			
3.1.	Обслуживание и проверка вентиля и задвижки ХВС	1 раз в год	0-50
3.2.	Плановая ревизия вентиля 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	В течение года	0-50
3.6.	Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования		
4. Содержание и текущий ремонт системы горячего водоснабжения			
4.1.	Обслуживание и проверка вентиля и задвижки ГВС	1 раз в год	0-80
4.2.	Плановая ревизия вентиля 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	0-80
5. Содержание и текущий ремонт системы канализации			
5.1.	Осмотр системы канализации	2 раза в год	0-70
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
6. Содержание и текущий ремонт системы отопления			
6.1.	Обслуживание и проверка вентиля и задвижки отопления	1 раз в год	4-00
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	1 раз в год	
6.6.	Промывка системы отопления		
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		
6.15.	Снятие параметров теплового узла	Постоянно	
6.16.	Прочистка грязевиков и фильтров		
6.17.	Снятие показаний и обслуживание ОДПУ	Ежемесячно	
6.18.	Работы по текущему ремонту, аварийные замены элементов оборудования	В течение года	1-00
7. Содержание и текущий ремонт системы электроснабжения			
7.1.	Планово-профилактический ремонт поэтажных щитов (без замены автоматов), вводно-распределительного устройства и рубильников		
7.2.	Ремонт распределительных коробок	1 раз в год	
7.3.	Замеры сопротивления изоляции проводов в МОП		
7.4.	Замена электропатронов		
7.5.	Осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования	2 раза в год	1-20
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	В течение года	0-50
8. Содержание и текущий ремонт конструктивных элементов и объектов благоустройства			
8.1.	Кровля		
8.1.1.	Очистка кровли от мусора с прочисткой воронок ливневой канализации		
8.1.2.	Очистка чердаков от мусора		
8.1.3.	Очистка кровли от снега и наледи, скалывание сосулек	1 раз в год	0-35
8.1.4.	Укрепление водосточных труб, колен и воронок, смена частей водосточных труб		
8.1.5.	Мелкий ремонт кровли участками до 4 м ²		
8.2.	Фундамент, стены, фасады, перекрытия		
8.2.1.	Проверка состояния и выявление видимых повреждений, закрытие и открытие продухов в цоколях здания	2 раза в год	
8.2.2.	Мелкий ремонт фасада, прямиков		
8.2.3.	Ремонт отмостки отдельными местами	По мере необходимости	0-40
8.2.4.	Мелкий ремонт лестниц, крылец		
8.2.5.	Ремонт покрытий стен в подъездах отдельными местами		
8.3.	Оконные и дверные заполнения		
8.3.1.	Мелкий ремонт и замена элементов оконных и дверных заполнений		
8.3.2.	Установка (смена) доводчиков на тамбурных дверях	По мере необходимости	0-20
8.3.3.	Восстановление остекления дверей и окон		
8.4.	Вентиляция		
8.4.1.	Проверка наличия тяги вентиляционных каналов	1 раз в год	
8.4.2.	Прочистка вентиляционных каналов	По мере необходимости	0-10
8.5.	Содержание и текущий ремонт объектов благоустройства и элементов детской площадки		
		1 раз в год	0-60

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	1-00
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	
ИТОГО			31-20

Управляющая организация:

ООО «СТРОЙКОМСЕРВИС»

Генеральный директор



Собственники:

в лице Председателя Совета МКД
Алексенко Натальи Дмитриевны,
действующей на основании Протокола
№ 1-2019 от «12» июля 2019 г.

/Н.Д. Алексенко/