

ДОГОВОР № ТГ-КСП/М-42/1
управления многоквартирным домом

г. Санкт-Петербург

«28» февраля 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью «ТИН Групп» (ООО «ТИН Групп»), ОГРН 1079847152461, ИНН 7811394334, место нахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166, именуемое в дальнейшем «**Застройщик**», в лице Генерального директора Борискиной Елены Григорьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Коммуналсервис-Петровский» (ООО «КС-Петровский»), ОГРН 1187847154131, ИНН 7810731636, место нахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит. А, пом.91-Н, именуемое в дальнейшем «**Управляющий**», в лице Генерального директора Бекетова Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с положениями п.14 ст.161, ст.162 Жилищного кодекса РФ Управляющий по заданию Застройщика обязуется оказывать услуги и (или) выполнять работы по управлению **Многоквартирным жилым домом со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенным по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2** (далее - «Жилой дом»), по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества Жилого дома, его эксплуатационному и техническому обслуживанию, предоставлять коммунальные услуги собственникам помещений в Жилом доме и лицам, пользующимся помещениями в Жилом доме, а также осуществлять иную направленную на достижение целей управления Жилым домом деятельность.

1.2. Состав общего имущества Жилого дома указан в Приложении № 1 к Договору.

1.3. Перечень и стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Жилого дома указан в Приложении № 7 к Договору и определен в соответствии с Минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290.

1.4. Сведения о составе коммунальных услуг и порядке их предоставления в Жилом доме указаны в Приложении № 3 к Договору.

1.5. Управляющий оказывает услуги и выполняет работы по управлению Жилым домом на основании Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 475 от 07 августа 2018 года, выданной Комитетом жилищного надзора и контроля Ленинградской области (Приложение № 2 к Договору).

2. Порядок передачи Жилого дома в управление

2.1. В течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня заключения Договора Застройщик и Управляющий оформляют и подписывают Акт приемки Жилого дома в управление (Приложение № 4 к Договору), в соответствии с которым Управляющий принимает, а Застройщик передает в управление весь Жилой дом в целом.

2.2. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения Договора Застройщик, Управляющий и Генеральный подрядчик строительства Жилого дома составляют Акт о недостатках Жилого дома (по форме, согласно Приложению № 4.1 к Договору), в котором отражается конкретный перечень замечаний (недостатков) Жилого дома, выявленных в ходе его осмотра уполномоченными представителями указанных сторон, а также согласованные сроки их устранения Застройщиком (Генеральным подрядчиком).

2.3. В течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения Договора Застройщик передает Управляющему документы, необходимые для управления Жилым домом, в соответствии с перечнем, согласованном Сторонами в Приложении № 5 к Договору.

2.4. Передача документов от Застройщика Управляющему осуществляется по накладным (Приложение № 6 к Договору) на бумажном и/или электронном носителе. Документы передаются Застройщиком в оригинале или копии, о чем делается отметка в накладной. Застройщик вправе передавать Управляющему сканированные копии документов, необходимых для управления Жилым домом, посредством их направления по адресу электронной почты Управляющего (его представителей).

3. Объем услуг и работ по Договору

3.1. Управляющий оказывает услуги и выполняет работы по Договору в соответствии с согласованным Сторонами Перечнем и стоимостью услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Жилого дома (Приложение № 7 к Договору).

3.2. В случае возникновения необходимости выполнения дополнительных работ и/или оказания дополнительных услуг, Застройщик направляет Управляющему уведомление не менее чем за 3 (три) рабочих дня до предполагаемой даты их выполнения/оказания. Дополнительные работы выполняются/услуги оказываются Управляющим на основании Дополнительного соглашения к Договору, в котором определяется стоимость дополнительных работ/услуг и иные условия их выполнения/оказания.

3.3. До заключения Управляющим с ресурсоснабжающими организациями договоров на обеспечение Жилого дома коммунальными услугами (электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение, а также иными необходимыми коммунальными услугами), обеспечение Жилого дома указанными энергетическими ресурсами осуществляется ресурсоснабжающими организациями на основании заключенных с Застройщиком договоров. Управляющий возмещает затраты Застройщика по указанным договорам в порядке и на условиях, определенных Соглашением о компенсации затрат по оплате потребленных энергоресурсов № ТГ-КСП/М-42/1 от 28.02.2019 г. (далее – «Соглашение»).

Управляющий производит компенсацию затрат Застройщика по указанным договорам до момента заключения Управляющим договоров с ресурсоснабжающими организациями на обеспечение Жилого дома необходимыми коммунальными услугами, что должно быть осуществлено Управляющим в следующем порядке:

- в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения от Застройщика уведомления о соблюдении условий, необходимых для заключения прямого договора с соответствующей ресурсоснабжающей организацией, направленного Застройщиком любым доступным способом, в том числе по адресу электронной почты Управляющего, указанному в Договоре/Соглашении (по электроснабжению – при условии подключения Жилого дома по постоянной схеме электроснабжения, по водоснабжению/водоотведению – при условии получения справки о выполнении технических условий и ввода в эксплуатацию узлов учета Жилого дома, по теплоснабжению – при условии окончания проведения пусконаладочных работ в Жилом доме и получения формы 1 часть 2), Управляющий обязан обратиться в соответствующую ресурсоснабжающую организацию со всем необходимым комплектом документов со своей стороны и обеспечить заключение с ней необходимого договора с даты, не позднее истечения 10-ти дневного срока, установленного настоящим пунктом Договора. Об исполнении указанной обязанности Управляющий обязан письменно уведомить Застройщика с предоставлением подтверждающих документов.

В случае если на момент подписания Договора вышеуказанные документы получены Застройщиком, Управляющий обязан в срок, установленный настоящим пунктом Договора, исполнить свои обязанности, предусмотренные настоящим пунктом Договора.

В случае неисполнения указанного требования в установленный срок по обстоятельствам, за которые отвечает Управляющий, Управляющий обязуется возместить (оплатить) Застройщику в полном объеме все расходы (документально подтвержденные), вызванные неисполнением Управляющим указанного требования в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Застройщиком соответствующего требования, за исключением случаев невозможности его исполнения по вине Застройщика, а также уплатить санкции, установленные Соглашением между Застройщиком и Управляющим.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Застройщик обязуется:

4.1.1. Передать Управляющему все документы, необходимые для управления Жилым домом, в соответствии с перечнем, согласованном Сторонами в Приложении № 5 к Договору, в срок, установленный п. 2.2 Договора.

4.1.2. Производить оплату оказанных Управляющим услуг и выполненных им работ в сроки и в порядке, определенном разделом 5 Договора.

4.2. Застройщик имеет право:

4.2.1. В период действия Договора контролировать деятельность Управляющего по управлению Жилым домом. Управляющий обязан предоставлять Застройщику или указанному им лицу отчеты об исполнении своих обязательств по Договору, документы, связанные с деятельностью Управляющего по

управлению Жилым домом, иные необходимые сведения в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Застройщика, если иной срок предоставления отчета или документов не указан в запросе.

4.2.2. В случае выявления нарушений Управляющим своих обязательств по Договору, требовать их устранения от Управляющего в установленный Застройщиком срок. Управляющий обязан за свой счет устранять требования Застройщика, связанные с неисполнением или ненадлежащим исполнением Управляющим своих обязательств по Договору, в установленный Застройщиком срок и уведомить Застройщика об исполнении соответствующего требования.

4.3. Управляющий обязуется:

4.3.1. Приступить к исполнению обязательств по Договору с момента его заключения.

4.3.2. Оказывать услуги и выполнять работы по Договору в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей.

4.3.3. Совместно с Застройщиком участвовать в процедурах предъявления жилых и нежилых помещений в Жилом доме (далее – «Помещения») для осмотров и последующей их передачи третьим лицам: участникам долевого строительства, покупателям и иным уполномоченным лицам (далее по тексту – «Владельцам»). Обеспечить передачу ключей, предоставленных Застройщиком, Владельцам после подписания ими Актов приема-передачи Помещений в соответствии с графиком, установленным Застройщиком (в т.ч. в случае необходимости, по требованию Застройщика, в выходные и праздничные дни). Порядок взаимодействия Застройщика и Управляющего по вопросу организации передачи/хранения ключей от Помещений в Жилом доме Владельцам определяется отдельным соглашением между ними либо дополнительным соглашением к Договору.

4.3.4. Осуществлять опломбировку квартирных узлов учета совместно с представителем Застройщика на момент подписания Акта приема-передачи Помещения.

4.3.5. Обеспечить сохранность строительных конструкций, помещений, секций, смонтированного в них инженерного оборудования, мест общего пользования и иных объектов общего имущества Жилого дома. В случае повреждения указанного имущества или причинения иного ущерба его собственникам вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим своих обязанностей по Договору, Управляющий по требованию Застройщика либо иного заинтересованного лица за свой счет устраняет повреждения, оплачивает необходимые восстановительные работы либо возмещает причиненный ущерб в установленный соответствующим лицом срок.

4.3.6. Оказывать услуги по надлежащему содержанию и выполнять работы по ремонту общего имущества в Жилом доме в соответствии с порядком, предусмотренным Правилами оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 г. № 290.

4.3.7. По указанию Застройщика осуществлять допуск подрядных организаций в Помещения для устранения выявленных в ходе осмотра Владельцами недостатков, выполняя при этом следующие условия:

- при допуске производить совместно с уполномоченным представителем допускаемой организации осмотры состояния помещения (части помещения) на моменты допуска и закрытия по окончании работ;

- в случае обнаружения в помещении (части помещения) повреждений, недостачи оборудования или других дефектов составлять соответствующий акт, подписываемый уполномоченными представителями Управляющего и допущенной в помещение (часть помещения) организации.

4.3.8. Обеспечить Жилой дом коммунальными услугами: электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение, телефонной и интернет связью, радиовещанием и иными необходимыми услугами, для чего заключить с организациями-поставщиками энергоресурсов и соответствующих услуг необходимые договоры в срок, установленный п. 3.3 Договора.

4.3.9. С момента подписания Владельцем Акта приема-передачи Помещения производить расчет стоимости получаемых Владельцами услуг в соответствии с действующими тарифами, в том числе коммунальных и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества Жилого дома, выставлять им соответствующие платежные документы (квитанции) и требовать оплату оказанных услуг в установленном действующим законодательством РФ порядке.

4.3.10. Фиксировать факты неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и иными организациями, участвовать в составлении актов.

4.3.11. Производить в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 г. № 354, уменьшение размера платы за коммунальные услуги, в случае нарушения установленного режима и качества предоставления коммунальных услуг.

4.3.12. Обеспечить бесперебойное аварийно-диспетчерское обслуживание.

4.3.13. В случае принятия общим собранием собственников помещений Жилого дома решения о выборе Управляющего для управления Жилым домом, уведомить об этом Застройщика в течение 2 (двух) дней со дня заключения договора управления многоквартирным домом между Управляющим и Владельцем.

4.3.14. В случае прекращения полномочий по управлению Жилым домом, незамедлительно письменно уведомить об этом Застройщика и предоставить ему сведения об организации, которой передается Жилой дом в Управление.

4.3.15. Не допускать парковку автомобилей на газоне земельного участка Жилого дома, а также любое другое использование указанного газона не по назначению.

4.3.16. В период гарантийной эксплуатации лифтового оборудования и вентиляции Жилого дома, осуществлять за свой счет техническое обслуживание указанного оборудования в целях надлежащего его функционирования, для чего в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора Управляющий обязуется заключить от своего имени и за свой счет соответствующий договор с организацией, осуществившей монтаж указанного оборудования, если иная организация не согласована Застройщиком, и представить заверенную его копию Застройщику.

4.3.17. По требованию Застройщика и в установленные им срок подписывать с участием заинтересованной ресурсоснабжающей организации трехсторонние договоры на поставку коммунальных ресурсов, дополнительные соглашения к заключенным Застройщиком договорам на поставку коммунальных ресурсов, по условиям которых Управляющий принимает на себя обязательство оплачивать напрямую заинтересованной ресурсоснабжающей организации коммунальные ресурсы, потребленные Жилым домом, в порядке и сроки, установленные данными трехсторонними договорами и дополнительными соглашениями.

4.3.18. Отсутствие заключенного прямого договора с водоснабжающей организацией, отсутствие заключенного договора с энергоснабжающей организацией о подключении по постоянной схеме, отсутствие согласованного отчета с теплоснабжающей организацией о пусконаладочных работах теплоэнергетических установок, допусков Ростехнадзора для сдачи в эксплуатацию теплоэнергетических установок и отсутствие заключенного прямого договора с теплоснабжающей организацией не является основанием для неисполнения Управляющим своей обязанности (в т.ч. всех необходимых мероприятий) по эксплуатации, ремонту и обслуживанию общедомового оборудования и обязанности по поверки метрологического оборудования и приборов.

4.4. Управляющий имеет право:

4.4.1. Привлекать по своему усмотрению третьих лиц на осуществление отдельных видов работ (оказания услуг) по Договору, а также осуществлять набор собственного персонала в целях исполнения Договора. Управляющий несет ответственность за действия (бездействие) третьих лиц, привлеченных им к исполнению своих обязательств по Договору, как за свои собственные.

4.4.2. Применять меры, предусмотренные действующим законодательством РФ, в случае нарушения Застройщиком сроков внесения платежей, определенных Договором.

5. Цена Договора, порядок ее определения и оплаты

5.1. Со дня подписания Сторонами Акта приема Жилого дома в управление и до дня передачи Застройщиком 70 % жилых Помещений их Владельцам (включительно), а именно – 605 (Шестьсот пяти) жилых Помещений, общая стоимость услуг и работ по Договору за указанный период составляет сумму в размере **314 000 (Триста четырнадцать тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается в связи с применением Управляющим УСН).**

До указанного дня Управляющий не начисляет, а Застройщик не уплачивает плату за коммунальные услуги в отношении всех жилых и нежилых Помещений, не переданных Застройщиком их Владельцам по Акту приема-передачи.

5.2. Со дня, следующего за днем подписания Застройщиком и Владельцем Акта приема-передачи жилого Помещения, после которого общее количество жилых Помещений, переданных их Владельцам, становится равным 605 (Шестистам пяти) жилым Помещениям, стоимость услуг и работ по Договору определяется Сторонами в соответствии с Приложением № 7 к Договору. С указанного дня Застройщик также осуществляет Управляющему плату за коммунальные услуги в части всех жилых (по тарифам для населения) и нежилых (по установленным тарифам) Помещений, не переданных Застройщиком их Владельцам по Актам приема-передачи.

В соответствии с настоящим пунктом Договора, Застройщик оплачивает Управляющему услуги и работы по Договору, а также осуществляет плату за коммунальные услуги по всем жилым и нежилым Помещениям, не переданным их Владельцам по Актам приема-передачи, до дня их передачи Владельцам по Актам приема-передачи. При этом расчетный период по Договору устанавливается в один календарный месяц.

5.2.1. С учетом положений п. 3.3 Договора, Стороны договорились, что со дня, следующего за днем передачи Застройщиком Владельцам 70 % жилых Помещений, а именно – 605 (Шестисот пяти) жилых Помещений - Управляющий обязуется возмещать Застройщику понесенные им затраты по оплате коммунальных услуг, необходимых для обеспечения Жилого дома, по всем жилым и нежилым Помещениям, как переданным, так и не переданным Застройщиком, на условиях, установленных отдельным соглашением между Сторонами.

5.3. Для производства оплаты услуг и работ по Договору, оказываемых Управляющим в период, определенный в п. 5.1. Договора, Управляющий не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, представляет Застройщику Акт сдачи-приемки услуг и работ по Договору (в 2-х экземплярах на бумажном носителе) (далее – «Акт») и счет на оплату.

5.3.1. Для производства оплаты услуг и работ по Договору, оказываемых Управляющим в период со дня передачи Застройщиком 70 % жилых Помещений их Владельцам, а именно – 605 (Шестисот пяти) жилых Помещений, Управляющий не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за оплачиваемым, представляет Застройщику Акт сдачи-приемки услуг и работ по Договору (в 2-х экземплярах на бумажном носителе, с расчетом суммы по каждому жилому и нежилому Помещению, не переданному Застройщиком его Владельцу по Акту приема-передачи, отдельно) (далее – «Акт») и счет на оплату.

5.4. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Управляющего документов, указанных в п. 5.3, п. 5.3.1 Договора, Застройщик рассматривает Акт, представленный Управляющим, при отсутствии возражений подписывает его и возвращает один его экземпляр Управляющему либо направляет Управляющему мотивированные возражения с причиной отказа от подписания Акта. В случае отсутствия в установленный срок мотивированных возражений от Застройщика, услуги и работы, указанные в Акте, считаются надлежащим образом оказанными и выполненными и подлежат оплате.

5.5. Оплата услуг и работ по Договору, выполненных Управляющим надлежащим образом, производится Застройщиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Застройщиком Акта либо истечения срока на его рассмотрения, установленного п. 5.4 Договора, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Управляющего, указанный в Договоре, на основании выставленного Управляющим счета либо иным способом, не запрещенным действующим законодательством РФ. Застройщик считается исполнившим свою обязанность по оплате с момента списания денежных средств с корреспондентского счета банка Застройщика.

5.6. Стоимость услуг и работ по Договору, определяемая в соответствии с настоящим разделом Договора, включает в себя вознаграждение Управляющего, а также его расходы по обязательствам всех видов и рисков, возникающих в связи с исполнением им Договора.

5.7. Настоящим Стороны подтверждают, что положения ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ не применяются к отношениям Сторон по Договору.

5.8. Лицо, принявшее у Застройщика после выдачи ему разрешения на ввод Жилого дома в эксплуатацию жилое или нежилое Помещение в Жилом доме по передаточному акту или иному документу о передаче, обязано с даты подписания соответствующего документа своевременно и в полном объеме вносить Управляющему плату за соответствующее Помещение и коммунальные услуги по действующим тарифам для населения на основании платежных документов, предоставленных Управляющим.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Управляющий гарантирует освобождение Застройщика от всех документированных претензий, требований, судебных исков и т.п. со стороны уполномоченных органов власти, организаций или иных третьих лиц, которые могут возникнуть в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Управляющим своих обязательств по Договору.

В случае если контролирующие, надзорные или любые иные уполномоченные органы власти, организации или иные третьи лица предъявят Застройщику штрафы, санкции, убытки, расходы в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Управляющим своих обязательств по Договору, Управляющий обязан возместить (оплатить) Застройщику данные расходы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления соответствующего требования Застройщиком, если иной срок не указан Застройщиком.

6.3. Застройщик вправе удержать суммы неустоек, штрафов, убытков, расходов и иных платежей, подлежащих уплате Управляющим Застройщику в соответствии с условиями Договора и дополнительных соглашений к нему, из суммы денежных средств, подлежащих уплате Застройщиком Управляющему, в т.ч. в качестве платы за оказание услуг и (или) выполнение работ по управлению

многоквартирными жилыми домами, строительство которых осуществил Застройщик, в части помещений, не переданных Застройщиком участником долевого строительства, покупателям и иным владельцам, а также в части помещений, собственником которых является Застройщик.

6.4. 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. При возникновении таких обстоятельств Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в возможный короткий срок уведомить другую Сторону об их возникновении и их влиянии на возможность исполнения своих обязательств по Договору.

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 подобным обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия органов государственной власти, изменение действующего законодательства РФ, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору.

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Управляющий осуществляет предусмотренные Договором работы и услуги по управлению, содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в Жилом доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях.

6.5. В случае неисполнения Управляющим обязанности, предусмотренной п. 4.3.17. Договора, более чем на 5 (пять) календарных дней, Застройщик вправе потребовать от Управляющего уплаты штрафа в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждый день просрочки исполнения указанной обязанности за каждый случай нарушения отдельно.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до дня заключения договора управления Жилым домом с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Жилым домом, либо выбора собственниками Помещений в Жилом доме способа управления Жилым домом, но в любом случае не более 3 (трех) месяцев со дня получения Застройщиком разрешения на ввод Жилого дома в эксплуатацию.

7.2. В случае отсутствия в течение срока действия Договора событий, предусмотренных пунктом 7.1 Договора, и отсутствия заявления одной из Сторон о прекращении действия Договора по окончании 3 (трех) месяцев со дня получения Застройщиком разрешения на ввод Жилого дома в эксплуатацию, действие Договора автоматически продлевается на каждые последующие три месяца на тех же условиях.

7.3. Прекращение Договора не влечет за собой прекращения обязательств, которые возникли в период его действия, а также обязательств, которые в силу своей правовой природы сохраняют свое действие после прекращения Договора, - в случае сохранения Управляющим статуса организации, осуществляющей деятельность по управлению Жилым домом.

8. Изменение или досрочное расторжение Договора

8.1. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными на то представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

8.2. Действие Договора прекращается:

1) по истечении срока, указанного в пункте 7.1 Договора, при наличии заявления одной из Сторон о прекращении Договора в связи с окончанием срока его действия;

2) по соглашению Сторон;

3) со дня заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбранной по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления Жилым домом, либо выбора собственниками Помещений в Жилом доме способа управления многоквартирным домом.

8.3. Застройщик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим Договора, в том числе, не выполнения Управляющим обоснованного требования Застройщика по устранению выявленных недостатков при оказании услуг и (или) выполнении работ по Договору в установленные Застройщиком сроки, письменно предупредив об этом Управляющего за 10 (десять) календарных дней.

Уведомление Застройщика об отказе от исполнения Договора считается полученным Управляющим по истечении 7 (семи) календарных дней со дня его отправки Застройщиком посредством

почтовой связи либо в момент его вручения другой Стороне лично при иных способах доставки, в зависимости от того, какое событие произойдет ранее.

9. Заключительные положения

9.1. Любые уведомления, сообщения, извещения, претензии направляемые Сторонами в связи с Договором, должны оформляться в письменном виде и доставляться курьерской службой под роспись уполномоченного лица адресата, либо заказным письмом с уведомлением о вручении по следующим адресам:

Адрес Управляющего: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит. А, пом.91-Н;

Адрес Застройщика: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166.

9.2. В целях оперативного взаимодействия по Договору (за исключением случаев, предусмотренных Договором) Стороны вправе направлять уведомления, претензии, требования и иные сообщения в связи с Договором посредством факсимильной связи или электронной почты, номера/адреса которых указаны в Договоре, с последующим направлением оригиналов документов в течение 3 (трех) рабочих дней.

9.3. Стороны обязаны в течение 3 (трёх) рабочих дней сообщать друг другу об изменении своего места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, факсов, банковских и иных реквизитов. Сторона, не уведомленная другой Стороной об изменениях в реквизитах последней, не несет ответственность за собственное неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору возникшее в связи с уведомлением.

9.4. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении Договора, решаются путем переговоров. В случае если стороны не придут к соглашению, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

9.5. Во всем, что не предусмотрено условиями Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.6. Приложениями к Договору и его неотъемлемой частью являются:

- Приложение № 1 - Состав общего имущества Жилого дома.

- Приложение № 2 - Копия Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 475 от 07 августа 2018 года, выданной Комитетом жилищного надзора и контроля Ленинградской области.

- Приложение № 3 - Сведения о составе коммунальных услуг и порядке их предоставления в Жилом доме.

- Приложение № 4 - Акт приёмки Жилого дома в управление (форма).

- Приложение № 5 - Перечень документов, необходимых для управления Жилым домом.

- Приложение № 6 - Накладная о передаче документов (форма).

- Приложение № 7 - Перечень и стоимость услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества Жилого дома.

9.7. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Застройщик:

ООО «ТИН Групп»

Место нахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166

ОГРН 1079847152461, ИНН 7811394334,

КПП 781601001

р/с 40702810318000000190

в ПАО «БАНК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

к/с 30101810900000000790, БИК 044030790

Тел.: (812) 600-7159, 702-15-55

E-mail: info@polis-group.ru

Генеральный директор

/Е.Г. Борискина /

М.П.

Управляющий:

ООО «КС-Петровский»

Место нахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит. А, пом.91-Н
ОГРН 1187847154131, ИНН 7810731636

КПП 781001001

р/с 40702810555000016172

в СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО «СБЕРБАНК»

г. Санкт-Петербург

к/с 30101810900000000653

БИК 044030653

тел./факс 380-84-04

e-mail: offis-cs-spb@yandex.ru

Генеральный директор

/И.Н. Бекетов/

М.П.

Копия

*Лицензии на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами № 475 от 07 августа 2018 года,
выданной Комитетом жилищного надзора и контроля Ленинградской области*



КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛИЦЕНЗИЯ

№ 475

от « 07 » августа 2018 г.

на осуществление предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами

Настоящая лицензия предоставлена

ОБЩЕСТВУ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«КОММУНАЛСЕРВИС-ПЕТРОВСКИЙ»

(ООО «КС-ПЕТРОВСКИЙ»)

Основной государственный регистрационный номер юридического лица
(индивидуального предпринимателя) (ОГРН)

1187847154131

Идентификационный номер налогоплательщика

7810731636

Место нахождения

196247, Санкт-Петербург, пр. Ленинский, д. 153, лит. А,
пом. 91-Н

Настоящая лицензия предоставлена ~~бессрочно~~ действует на территории
Ленинградской области

Срок действия лицензии 5 лет

Настоящая лицензия предоставлена на основании решения лицензионной
комиссии Ленинградской области от « 07 » августа 2018 г. № 50

приказ Комитета жилищного надзора и контроля Ленинградской области
от « 07 » августа 2018 г. № 1225

Настоящая лицензия переоформлена на основании решения лицензирующего
органа - приказа (распоряжения) от « » г. №

Председатель комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области,
главный государственный
жилищный инспектор
Ленинградской области

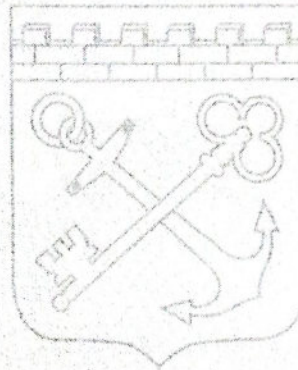


(Подпись
уполномоченного лица)

А.М.Тимков

(Ф.И.О.
уполномоченного лица)

М.П.



047 000521

Подписи Сторон:

От Управляющего:

Генеральный директор
ООО «ТСК-Петровский»



А.Н. Бекетов /

М.П.



От Застройщика:

Генеральный директор
ООО «ТИВ Групп»

/Е.Г. Борискина /

М.П.

Приложение № 3
к Договору управления многоквартирным домом
№ ТГ-КСП/М-42/1 от 28.09.2019 г.

СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПОРЯДКЕ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
в Многоквартирном жилом доме со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенным по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2

Наименование коммунальной услуги (далее – КУ)	Показатели качества	Сведения о контролирурующих органах исполнительной власти
Холодное водоснабжение	Предельные сроки устранения аварий, иных нарушений в порядке предоставления КУ	1. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор). Адрес: 127994, г. Москва, Вадковский переулок, дом 18, строение 5 и 7. Тел.: +7 (499) 973-26-90. Управление Роспотребнадзора по Ленинградской области Адрес: 192029, Санкт-Петербург, ул. Ольминского, д. 27. Тел. (812)365-18-00. Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области во Всеволожском районе Ленинградской области: Адрес: 188640, г. Всеволожск, ул. Дорога Жизни, д. 13. Тел.: 8-813-70-245-89.
Горячее водоснабжение	В соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».	2. Комитете государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области. Адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, Суворовский проспект, дом 67; 191311, г. Санкт-Петербург, улица Смольного, дом 3. Тел.: (812) 579-02-35; (812) 271-24-28.
Водоотведение		3. Телефоны аварийных служб поставщиков коммунальных ресурсов:
Электроснабжение		• Водоотведение: (812) 409-29-95;
Отопление		• Холодное водоснабжение: (812) 409-29-95; • Горячее водоснабжение: (812) 233-00-08; (812) 712-23-46; (812) 712-20-81; • Отопление: (812) 233-00-08; (812) 712-23-46; (812) 712-20-81; • Электроснабжение: (81370) 43-605

От Застройщика:
Генеральный директор
ООО «САНТ-ГРУПП»


Подпись Стороны:
От Управляющего,
Генеральный директор
ООО «КС-ПЕТЕРБУРГ»


ФОРМА

АКТ ПРИЁМКИ В УПРАВЛЕНИЕ

Многоквартирного жилого дома со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2

«__» _____ 201_ года

Общество с ограниченной ответственностью «ТИН Групп» (ООО «ТИН Групп»), ОГРН 1079847152461, ИНН 7811394334, место нахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166, именуемое в дальнейшем «Застройщик», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Коммуналсервис-Петровский» (ООО «КС-Петровский»), ОГРН 1187847154131, ИНН 7810731636, место нахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит.А, пом.91-Н, именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице Генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», руководствуясь ч. 14 ст. 161, ч. 10 ст. 162 Жилищного кодекса РФ, во исполнение Договора управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от _____ г., составили настоящий Акт (далее – «Акт») о нижеследующем:

1. «__» _____ 201_ года Застройщик передал, а Управляющий принял в управление Многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2, в целом, в том числе общее имущество собственников помещений, расположенное как в Жилом доме, так и за его пределами (в т.ч. земельный участок, на котором расположен Жилой дом) (далее – «Жилой дом»).

2. Документы, необходимые Управляющему для управления Жилым домом, передаются Застройщиком в соответствии с Перечнем, согласованном Сторонами в Приложении № 5 к Договору управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от _____ г., в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения Сторонами указанного Договора.

3. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Договора управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от _____ г.

4. Подписи Сторон:

От Застройщика:

Генеральный директор ООО «ТИН Групп»

От Управляющего:

Генеральный директор ООО «КС-Петровский»

м.п.

м.п.

Форма согласована:

От Застройщика:



Подписи Сторон:

От Управляющего:



ФОРМА

АКТ

о выявленных недостатках

Многоквартирного жилого дома со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2 (далее – «Жилой дом»)

«__» _____ 201_ года

Общество с ограниченной ответственностью «ТИН Групп» (ООО «ТИН Групп»), ОГРН 1079847152461, ИНН 7811394334, место нахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166, именуемое в дальнейшем «Застройщик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Коммуналсервис-Петровский» (ООО «КС-Петровский»), ОГРН 1187847154131, ИНН 7810731636, место нахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит.А, пом.91-Н, именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны,

Общество с ограниченной ответственностью «Градиент Плюс» (ООО «Градиент Плюс»), ОГРН 1167847264441, ИНН 7801311681, место нахождения: 199406, г. Санкт-Петербург, ул. Гаванская, д.34, лит. А, пом. 1Н, оф. 11, именуемое в дальнейшем «Генеральный подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с третьей стороны,

вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт о выявленных недостатках (далее – «Акт») о нижеследующем:

1. Во исполнение п. 2.2 Договора управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от _____ г., заключенного между Застройщиком и Управляющим, по результатам проведенного технического обследования Жилого дома, Застройщик, Управляющая и Генеральный подрядчик определили перечень недостатков, выявленных при техническом обследовании Жилого дома:

№ п/п	№ секции Жилого дома, выявленные недостатки	Реквизиты Акта технического обследования	Срок устранения недостатков Застройщиком/ Генеральным подрядчиком
1.		Акт от _____ 201_ г.	
2.		Акт от _____ 201_ г.	
1.		Акт от _____ 201_ г.	
2.		Акт от _____ 201_ г.	

2. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, и вступает в силу с момента его подписания.

3. Приложениями к Акту являются:

- Акты посекционного технического обследования Жилого дома - _____ экз. на _____ листах.

Подписи Сторон:

Застройщика:

От Управляющего:

От Генерального подряда:

ОО «ТИН Групп»

ООО «КС-Петровский»

ООО «Градиент Плюс»

Форма согласована:

От Застройщика: _____
Генеральный директор ООО «ТИН Групп»

Подписи Сторон
От Управляющего: _____
Генеральный директор ООО «КС-Петровский»



ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

Многоквартирным жилым домом со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенным по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2

1. Инструкция по эксплуатации по форме, утв. Приказом Минрегиона РФ от 01.06.2007 № 45 «Об утверждении Положения о разработке, передаче, пользовании и хранении Инструкции по эксплуатации многоквартирного дома».
2. Выписка из ЕГРП, содержащая сведения о зарегистрированных правах (отсутствии зарегистрированных прав) на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом.
3. Перечень организаций, участвующих в проектировании и производстве СМР, кадастровых работ на МЖД.
4. Энергетический паспорт.
5. Журнал авторского надзора лица, осуществляющего проектирование.
6. Действующие договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов (копии).
7. **ДОКУМЕНТЫ О ПОДКЛЮЧЕНИИ К СЕТЯМ КОММУНАЛЬНОГО РЕСУРСОСНАБЖЕНИЯ:**
 - 7.1 акты о присоединении к сетям коммунального ресурсоснабжения, фиксирующего техническую готовность к подаче коммунальных ресурсов;
 - 7.2 справку о выделенных на МЖД мощностях.
8. **РАЗРЕШИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ:**
 - 8.1 разрешение на строительство;
 - 8.2 разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.
9. **ДОКУМЕНТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, ТЕХНИЧЕСКОГО И КАДАСТРОВОГО УЧЕТА:**
 - 9.1 ведомость и экспликаций помещений;
 - 9.2 кадастровые паспорта на объекты недвижимости, являющиеся общим имуществом (при наличии).
10. **ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ:**
 - 10.1 копия градостроительного плана земельного участка по установленной форме;
 - 10.2 ситуационный план земельного участка в масштабе 1:500.
11. **ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ (копии):**
 - 11.1 итоговый архитектурный проект здания;
 - 11.2 итоговый проект системы электроснабжения здания;
 - 11.3 итоговые проекты слаботочных системы здания;
 - 11.4 итоговый проект системы холодного водоснабжения здания;
 - 11.5 итоговый проект системы канализации здания;
 - 11.6 итоговый проект системы горячего водоснабжения здания;
 - 11.7 итоговый проект системы отопления здания;
 - 11.8 итоговый проект системы вентиляции здания;
 - 11.9 итоговые проекты систем противопожарной защиты и пожарной сигнализации.
12. **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СХЕМЫ ПО ЭЛЕМЕНТАМ, КОНСТРУКЦИЯМ И ЧАСТЯМ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ:**
 - 12.1 поэтажные исполнительные схемы многоэтажных зданий;
 - 12.2 высотная исполнительная схема площадок опирания панелей, перекрытия и покрытия здания;
 - 12.3 исполнительные схемы лифтовых шахт;
 - 12.4 исполнительные схемы кровли;
 - 12.5 исполнительные схемы стен и колонн каркасного здания;
 - 12.6 исполнительная схема благоустройства;
 - 12.7 исполнительная схема расположения объекта капитального строительства в границах земельного участка.
13. **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЧЕРТЕЖИ И ПРОДОЛЬНЫЕ ПРОФИЛИ ПОДЗЕМНЫХ СЕТЕЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (ИТО):**
 - 13.1 генеральный (сводный) план с инженерными коммуникациями;
 - 13.2 акты разграничения инженерных сетей по балансовой принадлежности и эксплуатационной ответственности с ресурсоснабжающими организациями.
14. **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЧЕРТЕЖИ СЕТЕЙ ИТО ВНУТРИ ЗДАНИЯ:**
 - 14.1 исполнительный чертеж сетей водопровода и канализации;

- 14.2 исполнительный чертеж сетей отопления и вентиляции;
- 14.3 исполнительный чертеж сетей электроснабжения и электроосвещения;
- 14.4 исполнительный чертеж сетей связи, телевидения и радиификации;
- 14.5 исполнительный чертеж автоматических систем пожаротушения и пожарной сигнализации.

15. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ИСПЫТАНИЯМ СТРОИТЕЛЬНЫХ КОНСТРУКЦИЙ:

- 15.1 гидроизоляция фундаментов;
- 15.2 армирование кирпичной кладки стен, колонн, перегородок;
- 15.3 утепление наружных ограждающих конструкций;
- 15.4 герметизация стыков стеновых панелей;
- 15.5 ограждение балконов и лоджий;
- 15.6 установка оконных и дверных блоков;
- 15.7 устройство оснований под полы;
- 15.8 устройство гидроизоляционного ковра;
- 15.9 пароизоляция кровли;
- 15.10 теплоизоляция кровли;
- 15.11 устройство рулонного кровельного покрытия (акт составляется на каждый слой);
- 15.12 устройство кровельных покрытий металлическими листами;
- 15.13 монтаж устройств грозозащиты и заземления;
- 15.14 монтаж металлоконструкций;
- 15.15 антикоррозийная защита металлоконструкций;
- 15.16 акт освидетельствования и проверки вентиляционных и дымовых каналов;
- 15.17 акт проверки акустического благоустройства и звукоизоляции от ударов и воздушных шумов, в т.ч. шумов от инженерного и сантехнического оборудования: лифты, насосы и др.;
- 15.18 протокол исследования воздуха в закрытых помещениях;
- 15.19 протокол радиационного обследования помещений;
- 15.20 санитарно-эпидемиологическое заключение по радиационному фактору;
- 15.21 протокол исследования питьевой воды;
- 15.22 акт тепловизионного контроля тепловой защиты здания;
- 15.23 акт проверки воздухопроницаемости ограждающих конструкций;

16. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЮ И ИСПЫТАНИЯМ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ СИСТЕМ:

- 16.1 Отопление и вентиляция:**
 - 16.1.1 акт гидростатического испытания систем отопления и теплоснабжения;
 - 16.1.2 акт теплового испытания системы отопления на эффект действия;
 - 16.1.3 паспорт вентиляционных систем, паспорт отопительной системы и системы горячего водоснабжения.
- 16.2 Водопровод и канализация:**
 - 16.2.1 акт испытания систем внутренней канализации и водостоков;
 - 16.2.2 акт гидростатического или манометрического испытания системы внутреннего холодного и горячего водоснабжения;
 - 16.2.3 акт обследования водомерного узла;
 - 16.2.4 протоколы физико-химического и бактериологического исследования воды.
- 16.3 Лифты:**
 - 16.3.1 акт полного технического освидетельствования лифта;
 - 16.3.2 паспорта лифтов с декларациями о соответствии требованиям технических регламентов.
- 16.4 Электротехнические устройства:**
 - 16.4.1 акт приемки оборудования в монтаж;
 - 16.4.2 акт готовности строительной части под монтаж электротехнических устройств;
 - 16.4.3 акт проверки осветительной сети на правильность зажигания внутреннего освещения;
 - 16.4.4 акт проверки осветительной сети на функционирование и правильность монтажа установленных автоматов;
 - 16.4.5 акт освидетельствования заземляющих устройств;
 - 16.4.6 паспорт заземляющего устройства;
 - 16.4.7 протокол измерений сопротивления изоляции;
 - 16.4.8 протокол проверки полного сопротивления петля фаза-ноль;
 - 16.4.9 протокол проверки обеспечения условий срабатывания УЗО;
 - 16.4.10 акт технической готовности электромонтажных работ;
 - 16.4.11 акт допуска электроустановки в эксплуатацию.
- 16.5 Системы пожаротушения и пожарной сигнализации:**
 - 16.5.1 акт освидетельствования и испытаний автоматической установки пожаротушения;
 - 16.5.2 акт освидетельствования и испытаний системы пожарной сигнализации;
 - 16.5.3 акт испытания пожарного водопровода и пожарных гидрантов.
- 16.6 Системы телевидения, связи, радиификации**
 - 16.6.1 акт освидетельствования и испытаний внутренних сетей телефонизации;

- 16.6.2 акт освидетельствования и испытания сетей радификации;
- 16.6.3 акт освидетельствования и испытания сетей телевидения.
- 17. Акты разграничения балансовой и эксплуатационной ответственности по наружным сетям инженерно-технического обеспечения МЖД.
- 18. Акты, свидетельствующие о соответствии объекта проектной документации и подтверждающие его безопасность
- 18.1 Протокол радиационного обследования МЖД.

Подписи Сторон:

От Застройщика:

Генеральный директор
ООО «ТИН Групп»
Г. Борискина /
м.п.



От Управляющего:

Генеральный директор
ООО «КС-Петровский»
А. Бекетов /
м.п.



НАКЛАДНАЯ

о передаче документов, необходимых для управления Многоквартирным жилым домом со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным образовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенным по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова,

Застройщик: ООО «ТИН Групп», ОГРН 1079847152461, ИНН 7811394334, место нахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166

Управляющая организация: ООО «КС-Петровский», ОГРН 1187847154131, ИНН 7810731636, место нахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит.А, пом.91-Н

(сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, адрес)

Наименование документа	Количество		электронных носителей
	листов	экземпляров на бумаге	
ОСОБНА			

От Застройщика

От Управляющей организации

(должность)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

м.п.

м.п.

От Застройщика: ООО «ТИН Групп»

От Управляющего: ООО «КС-Петровский»



**Перечень и стоимость
услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного дома
по Договору управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1
от 28.02.2019 г.**

1. Содержание общего имущества многоквартирного жилого дома (при его наличии)

В перечень работ по содержанию жилья входят следующие виды работ:

- техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования и инженерных сетей общего пользования дома (при необходимости):

а) центральное отопление:

- консервация и расконсервация систем центрального отопления;
- регулировка кранов, вентилях и задвижек в технических помещениях и элеваторных узлах;
- регулировка и набивка сальников;
- уплотнение сгонов, их ремонт и замена;
- очистка от накипи запорной арматуры;
- испытание систем центрального отопления;
- отключение радиаторов при их течи;
- очистка грязевиков воздухооборудов, вантузов;
- промывка системы центрального отопления и горячего водоснабжения гидравлическим и гидропневматическим способом;
- слив воды и наполнение водой системы отопления;
- ликвидация воздушных пробок;
- установка бандажей на трубопроводе;
- выполнение сварочных работ при ремонте или замене участка трубопровода до 1м;
- ремонт аварийно-поврежденной запорной арматуры;
- отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков систем центрального отопления и обратное наполнение их с пуском системы после устранения неисправности.
- утепление трубопроводов в технических помещениях.

б) водопровод и канализация, горячее водоснабжение:

- смена прокладок и набивка сальников в водопроводных и вентилях кранах в технических подпольях (подвалах), помещениях элеваторных узлов;
- уплотнение сгонов их ремонт и замена;
- регулировка смывных бачков в технических помещениях;
- промывка трубопроводов горячего и холодного водоснабжения;
- временная заделка свищей и трещин, зачеканка раструбов на внутренних трубопроводах и стояках;
- проверка исправности канализационной вытяжки;
- прочистка канализационных стояков;
- устранение течи санитарно-технических приборов в технических помещениях и элеваторных узлов;
- ликвидация засора канализационных труб «лежаков» до первого колодца;
- откачка воды из подвалов при ликвидации аварий;
- вскрытие полов, пробивка отверстий и борозд над скрытыми трубопроводами;
- отключение стояков на отдельных участках трубопроводов, опорожнение отключенных участков.

в) техническое обслуживание электрооборудования:

- укрепление плафонов и ослабленных участков наружной электропроводки;
- прочистка клемм и соединений в групповых щитах и распределительных шкафах;
- проверка заземления электрокабелей;
- замена перегоревших лампочек;
- ремонт запирающих устройств и закрытие на замки групповых щитков и распределительных шкафов;
- снятие показаний групповых электросчетчиков;
- проверка заземления оборудования;
- замена неисправных участков электрической сети;
- замена предохранителей, автоматических выключателей на домовых вводно-распределительных устройствах и щитах, в поэтажных распределительных электрощитах;
- ремонт электрощитов (замена шпилек, подтяжка и зачистка контактов), включение и замена вышедших из строя автоматов электрозащиты и пакетных переключателей;
- замена плавких вставок в электрощитах.

г) техническое обслуживание конструктивных элементов зданий:

г.1. стены и фасады:

- отбивка отслоившейся отделки наружной поверхности стен (штукатурки, облицовочной плитки) представляющих опасность;
- укрепление козырьков, ограждений и перил крылец;

г.2. крыши и водосточные системы:

- уборка мусора и грязи с кровли;
- удаление снега и наледи с кровель;
- укрепление оголовков дымовых, вентиляционных труб и металлических покрытий парапета;
- укрепление защитной решетки водоприемной воронки;
- прочистка водоприемной воронки внутреннего водостока;
- прочистка внутреннего металлического водостока от засорения;
- закрытие слуховых окон, люков и входов на чердак;
- укрепление рядовых звеньев, водопроводных воронок, колен;
- промазка кровельных фальцев и образовавшихся свищей мастиками, герметиком;
- проверка исправности оголовков дымоходов и вентиляционных каналов с регистрацией результатов в журнале;

г.3. оконные и дверные заполнения:

- установка недостающих, частично разбитых и укрепление слабо укрепленных стекол в оконных заполнениях;
- укрепление и регулировка доводчиков и амортизаторов на входных дверях;
- установка или укрепление ручек и шпингалетов на оконных и дверных заполнениях;
- закрытие подвальных и чердачных дверей, металлических решеток и лазов на замки;
- укрепление оконных и дверных проемов.

г.4 работы по дезинфекции и дератизации:

Согласно санитарных правил СП 3.5.3.664-96 в зданиях и помещениях, являющихся местами проживания людей, осуществляются следующие дератизационные мероприятия по защите от грызунов:

- ежемесячное проведение обследований подвалов домов с определением степени заселенности грызунами, видового состава и периодичности появления;
- проведение внепланового обследования по заявкам населения;
- размещение отравленной приманки для истребления грызунов;
- сбор и уничтожение остатков пришедшей в негодность приманки;
- сбор и уничтожение трупов павших грызунов в течении недели после обработки;
- проведение истребительной дезинсекции по уничтожению насекомых согласно заявок населения.

2. Уборка лестничных клеток и мест общего пользования.

В перечень работ по уборке лестничных клеток и мест общего пользования относящихся к нежилым помещениям, входят следующие виды работ:

- уборка площадки перед входом в подъезд; очистка металлической решётки (при наличии) – ежедневно;
- мытье холлов и лестничных площадок первых этажей – ежедневно;
- мытье пола кабины лифта – ежедневно;
- мытье лестничных площадок, коридоров и маршей - 1 раз в неделю;
- влажное подметание и мытье подсобных помещений (диспетчерская, консьержные) – 2 раза в неделю
- уборка мест общего пользования (лоджии, приямки..) – ежедневно
- влажная протирка стен, дверей, плафонов и потолков кабины лифта – 2 раза в месяц;
- влажная протирка подоконников и отопительных приборов – 2 раза в месяц;
- уборка подвалов – 2 раза в год;
- мытье окон – 1 раз в год;
- влажная протирка стен, дверей, плафонов – 2 раза в год;
- уборка подвалов – 2 раза в год;
- уборка крыши – 2 раза в год;

3. Содержание придомовой территории

В перечень работ по уборке придомовой территории (5 м от фундамента дома) входят следующие виды работ:

Зимний сезон: с 01 ноября по 31 марта

Летний сезон: с 01 апреля по 31 октября.

- подметание снега (ручное) – ежедневно;
- посыпка песком (ручная) – по мере необходимости в дни гололеда;
- сдвигание снега (ручное) – по мере необходимости но не реже 1 раза в день в дни снегопада.
- очистка территории под скребок – не менее 1 раза в сезон;
- перекидывание снега и скола после механизированной уборки (м3) – ежедневно;
- подметание снега с тротуаров - ежедневно
- подметание тротуаров в летний период – ежедневно;
- уборка детских площадок – ежедневно (если входят в состав общего имущества дома)
- уборка газонов зимой – ежедневно;

- уборка газонов летом – ежедневно;
- выкашивание газонов – 4 раза в сезон;
- уборка скошенной травы – 4 раза в сезон;
- очистка газонов от опавшей листвы – по необходимости;
- окапывание кустарников – 1 раз в год;
- обрезка и прореживание кустарников диаметром до 1м – 1 раз в год;
- уборка контейнерных площадок – ежедневно;
- очистка урн – ежедневно;
- очистка от песка территорий после зимней посыпки – 1 раз в год.

4. Текущий ремонт общего имущества жилого дома

Текущий ремонт осуществляется на основании утвержденного общим собранием плана текущего ремонта, который предусматривает периодичность осуществления текущего ремонта. Работы аварийного характера осуществляются на основе Территориальных сметных норм и территориальных единичных расценок.

В перечень работ по ремонту жилья входят следующие виды работ по текущему ремонту общего имущества жилого дома:

По содержанию фундаментов

- устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы.

Стены и фасады

- герметизация стыков со стороны лестничных площадок;

Крыши

- устранение неисправностей рулонного покрытия кровли (устранение течи). Замена повреждённого покрытия.

Оконные и дверные заполнения

- смена и заполнение отдельных элементов и заполнений;

Лестницы, козырьки над входами в подъезды

- замена или восстановление отдельных участков и элементов металлических ограждений лестниц и мелкий ремонт козырьков.

Внутренняя отделка

- Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками в подъездах.

Центральное отопление

- установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренней системы отопления.

Водопровод и канализация

- установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей систем канализации, горячего водоснабжения, включая насосные установки в жилых зданиях.

Электроснабжение и электрические устройства

- установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения здания за исключением внутриквартирных устройств и приборов.

Вентиляция

- смена отдельных участков и устранение неплотностей вентиляционных коробов, шахт и камер.

Указанный перечень не является полным и утверждается собранием собственников.

К системам (центральное отопление, водопровод и канализация) относятся стояки, отключающие устройства, расположенные на ответвлениях от стояков, а также запорно-регулирующая арматура на внутриквартирной разводке в пределах границ эксплуатационной ответственности.

5. Техническое обслуживание лифтов и система диспетчеризации (сигналы из лифтовых кабин, электронный контроль инженерных систем, громкая связь, система оповещения ГО и ЧС).

В перечень работ по техническому обслуживанию лифтов входят следующие виды работ:

- обеспечение технической исправности лифтов путём выполнения регламентных работ в соответствии с Правилами и нормативно-технической документацией, в том числе завода-изготовителя;
- принимать меры по сокращению внеплановых простоев лифтов, вызванных эксплуатационными отказами;
- обеспечивать сохранность технической документации на лифтовое оборудование, своевременно производить записи в паспортах лифтов о замене основных узлов и деталей, изменениях в электрических схемах;
- участие в комиссиях при возникновении инцидентов, аварийных случаев, умышленной порчи, хищении лифтового оборудования и составлении актов – по мере необходимости;
- смазка, чистка, наладка и регулировка деталей, узлов и агрегатов лифтового оборудования – при необходимости;
- периодическое техническое освидетельствование лифтов – 1 раз в год, проведение испытаний сопротивления изоляции и защитного заземления на лифтах- 1 раз в 3 года;
- проведение измерений полного сопротивления петли «фаза-нуль» на лифтах – 1 раз в 3 года;
- страхование ответственности при эксплуатации лифтового оборудования;
- аварийно-диспетчерское обслуживание - круглосуточно.

Техническое обслуживание лифтов осуществляется специализированной организацией, имеющей допуски на работу с имеющимся типом оборудования.

Система диспетчеризации (сигналы из лифтовых кабин, электронный контроль инженерных систем, громкая связь, система оповещения ГО и ЧС).

Осуществляется круглосуточно специализированной организацией.

6. Очистка мусоропроводов и (или) контейнерной площадки

В перечень работ по обслуживанию мусоропроводов и (или) контейнерной площадки входят следующие виды работ:

- удаление мусора из мусороприемных камер (при наличии) – ежедневно;
- уборка мусороприемных камер (при наличии) – ежедневно;
- дезинфекция мусоросборников – 1 раз в месяц;
- складирование ТБО и загрузка его в контейнер – ежедневно;
- уборка контейнерной площадки – ежедневно;

7. Эксплуатация коллективных (общедомовых) приборов учёта

а) прибор учёта электрической энергии

- работы по поверке и замене неисправного, либо не прошедшего поверку прибора учета – по мере необходимости;
- ежемесячное снятие показаний с приборов учета и передача информации ресурсоснабжающей организации.

б) прибор учёта тепловой энергии (горячей воды)

Работы и мероприятия по эксплуатации и обслуживанию общедомового прибора учёта тепловой энергии (горячей воды) осуществляются специализированной организацией.

- контроль технического состояния работоспособности оборудования – по мере необходимости;
- проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации – по мере необходимости;
- текущий ремонт: замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счётчиков – по мере выявления дефектов.
- планово-профилактические работы: демонтаж, монтаж, чистка (промывка) расходомеров (водосчётчиков), калибровка средств измерения, наладка оборудования, устранение протечек, набивка сальников и ревизия запорной арматуры, антикоррозийная подкраска элементов узла, очистка фильтрующих устройств – 1 раз в год;
- подготовка к отопительному сезону: осмотр, промывка и чистка расходомеров, проверка исправности оборудования, предъявление представителю теплоснабжающей организации узла учёта тепловой энергии для оформления Акта допуска в эксплуатацию – по мере необходимости.

в) прибор учёта холодной воды

- контроль технического состояния работоспособности оборудования (профосмотр) – по мере необходимости;
- проверка работоспособности и наладка оборудования на месте эксплуатации – по мере необходимости;
- текущий ремонт: замена прокладок, замена крепежа, чистка расходомеров в случае выявления некорректных показаний, замена неисправных элементов узла: запорной арматуры, тройников, фильтров, патрубков обвязки счётчиков – по мере выявления дефектов.
- планово-профилактические работы: демонтаж, монтаж, чистка (промывка) расходомеров (водосчётчиков), калибровка средств измерения, наладка оборудования, устранение протечек, набивка сальников и ревизия запорной арматуры, антикоррозийная подкраска элементов узла, очистка фильтрующих устройств – 1 раз в год;
- ежемесячное снятие показаний с приборов учета и передача информации ресурсоснабжающей организации.

8. Сбор, вывоз ТБО

Сбор и вывоз ТБО осуществляется ежедневно специализированной организацией. Сбор бытовых отходов организовывается в мусороприемных камерах или на контейнерной площадке, где должны располагаться специальные контейнеры.

9. Автоматизированная Противопожарная защита (АППЗ)

Работы и мероприятия по эксплуатации и обслуживанию АППЗ осуществляются специализированной организацией – по графику, также по мере необходимости.

10. Общедомовые нужды (ОДН)

Электрическая энергия, ХВС, ГВС, ВО на технические цели и освещение, водоснабжение и водоотведение мест общего пользования (МОП) – ежедневно.

Рассчитывается на основании Постановления Правительства РФ №354,344.

11. Услуги по управлению многоквартирным домом.

- Исполнитель ежедневно оказывает услуги по управлению многоквартирным домом в соответствии с действующим законодательством с наибольшей выгодой в интересах собственников в соответствии с целями, указанными в Договоре управления, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.
- Вести и хранить техническую документацию (базы данных), вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома в соответствии с результатами проводимых осмотров – по мере необходимости.

- Осуществлять прием собственников многоквартирного дома. Рассматривать предложения, заявления и жалобы собственников жилых и нежилых помещений, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных недостатков.
- Представлять интересы собственников многоквартирного дома во всех государственных и общественных учреждениях и организациях, поставщикам коммунальных услуг по вопросам, относящимся к компетенции управляющей организации в соответствии с Договором управления – по мере необходимости.
- Организовать работу с собственниками - должниками за жилищно-коммунальные услуги.
- Оказывать услуги по бухгалтерскому обслуживанию собственников и ведению лицевых счетов, печать и доставка квитанций на оплату жилищно-коммунальных услуг.
- Ежегодно отчитываться перед собственниками об исполнении Договора управления в соответствии с основными условиями данного Договора.

12. Система вентиляции.

Система вентиляции осуществляется специализированной организацией - по графику, также по мере необходимости.

13. Система контроля доступа в многоквартирный дом (ПЗУ).

Осуществляется специализированной организацией по решению собственников.

14. Техническое обслуживание автоматизированного индивидуального теплового пункта (АИТП).

ТО АИТП осуществляется ежедневно специализированной организацией и (или) сотрудниками управляющей организации, имеющими соответствующее обучение.

15. Аварийно-диспетчерская служба (АДС).

Аварийно-диспетчерское обслуживание осуществляется ежедневно в соответствии с Постановлением Правительства РФ №354.

16. Электроэнергия на обеспечение бесперебойной работы АИТП и подкачивающих станций.

Общая площадь жилых помещений – 20 912 м²

Общая площадь нежилых (встроенных) помещений (коммерческого назначения) – 1 540,10 м²

№ п/п	Наим.услуг	Ед.изм.	Тариф на 1м2 помещения в месяц, (руб.)
1	Содержание общего имущества жилого дома и тех. обслуживание общих коммуникаций	за 1 кв.м. общей площади помещения	6,84
2	Уборка лестничных клеток	за 1 кв.м. общей площади помещения	1,91
3	Содержание придомовой территории	за 1 кв.м. общей площади помещения	3,34
4	Текущий ремонт жилья	за 1 кв.м. общей площади помещения	3,62
5	Техническое обслуживание лифтов	за 1 кв.м. общей площади помещения	4,07
6	Очистка контейнерной площадки	за 1 кв.м. общей площади помещения	0,00
7	Эксплуатация приборов учёта, в т.ч.:	за 1 кв.м. общей площади помещения	0,95
7.1	Эл.энергия (1 прибор учёта)	за 1 кв.м. общей площади помещения	0,13 (0,13 руб. /м2общей S помещения за 1 ОДПУ *1 ОДПУ)
7.2	Тепловая (1 прибор учёта)	за 1 кв.м. общей площади помещения	0,72 (0,72 руб./м2общей S помещения за 1 ОДПУ *1 ОДПУ)

7.3	Водоснабжение (1 прибор учёта)	за 1 кв.м. общей площади помещения	0,11 (0,10 руб. /м2общей S помещения за 1 ОДПУ *1 ОДПУ)
8	Сбор, вывоз ТБО от населения	за 1 кв.м. общей площади помещения	
9	АППЗ	за 1 кв.м. общей площади помещения	2,77
10	Общедомовые нужды (ОДН)		1,28
11	Услуги по управлению		в соответствии с установленными нормативами Правительством ЛО
12	Обслуживание системы вентиляции	за 1 кв.м. общей площади помещения	2,11
13	ПЗУ	за 1 кв.м. общей площади помещения	1,99
14	АИТП	за 1 кв.м. общей площади помещения	0,00
15	АДС	за 1 кв.м. общей площади помещения	1,35
16	Электроэнергия на обеспечение бесперебойной работы АИТП и подкачивающих станций	за 1 кв.м. общей площади помещения	3,78
	Итого		В соответствии с показаниями приборов учета
			34,01

*стоимость указана без НДС, в связи с применением Управляющим УСН

Коммунальные услуги:**

I.	ХОЛОДНОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ (по счетчикам)	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области № 615-пн от 20.12.2018 г.	51,95	руб./м3
II.	ГОРЯЧЕЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ: (по счетчикам)			
	- Расход воды для нужд ГВС	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области № 615-пн от 20.12.2018 г.	51,95	руб./м3 холодной воды испол. при самост. пр-ве ком.услуги по горячему водоснабжению
	- Нагрев воды для нужд ГВС	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области № 687-п от 20.12.2018 г.	963,13	руб./Гкал исполъз. на подогрев холодной воды присамост. пр-ве ком.услуги по горячему водоснабжению
III.	ВОДООТВЕДЕНИЕ	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области № 615-пн от 20.12.2018 г.	61,37	руб./м3
IV.	ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ (по счетчикам)			
	- ночная зона с 23.00 до 7.00	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области № 533-п от 20.12.2018 г.	1,63	руб./кВт.ч
	- дневная зона с 7.00 до 23.00		3,13	руб./кВт.ч

V.	ОТОПЛЕНИЕ	Приказ Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области № 687-п от 20.12.2018 г.	2246,06	руб./Гкал
----	-----------	--	---------	-----------

* Действующие тарифы на жилищные и коммунальные услуги подлежат изменению на основании соответствующего приказа Комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области. Управляющая компания уведомляет собственников/нанимателей об изменении действующих тарифов на те или иные услуги путем размещения соответствующей информации на информационном стенде, на сайте управляющей компании или на обороте квитанции на оплату.

От Застройщика:

Генеральный директор
ООО «ТИИ Групп»



М.П.

Подписи Сторон:

От Управляющего:

Генеральный директор
ООО «КС-Петровский»



М.П.

АКТ ПРИЁМКИ В УПРАВЛЕНИЕ

Многоквартирного жилого дома со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2

Санкт-Петербург

«28» февраля 2019 года

Общество с ограниченной ответственностью «ТИН Групп» (ООО «ТИН Групп»), ОГРН 1079847152461, ИНН 7811394334, место нахождения: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, дом 6, корпус 8, строение 1, помещение 1-Н, офис 166, именуемое в дальнейшем «Застройщик», в лице Генерального директора Борискиной Елены Григорьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Коммуналсервис-Петровский» (ООО «КС-Петровский»), ОГРН 1187847154131, ИНН 7810731636, место нахождения: 196247, г. Санкт-Петербург, Ленинский проспект, дом 153, лит. А, пом.91-Н, именуемое в дальнейшем «Управляющий», в лице Генерального директора Бекетова Алексея Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны,

вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», руководствуясь ч. 14 ст. 161, ч. 10 ст. 162 Жилищного кодекса РФ, во исполнение Договора управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от 28.02.2019 г., составили настоящий Акт (далее – «Акт») о нижеследующем:

1. «28» февраля 2019 года Застройщик передал, а Управляющий принял в управление Многоквартирный жилой дом со встроенными помещениями обслуживания, встроенно-пристроенным дошкольным общеобразовательным учреждением, Корпус 42.1, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Муринское сельское поселение, поселок Мурино, улица Шувалова, д. 19, корп. 2, в целом, в том числе общее имущество собственников помещений, расположенное как в Жилом доме, так и за его пределами (в т.ч. земельный участок, на котором расположен Жилой дом) (далее – «Жилой дом»).

2. Документы, необходимые Управляющему для управления Жилым домом, передаются Застройщиком в соответствии с Перечнем, согласованном Сторонами в Приложении № 5 к Договору управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от 28.02.2019 г., в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня заключения Сторонами указанного Договора.

3. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Договора управления многоквартирным домом № ТГ-КСП/М-42/1 от 28.02.2019 г.

4. Подписи Сторон:

От Застройщика:

Генеральный директор
ООО «ТИН Групп»


/Е.Г. Борискина /
м.п. «ТИН Групп»

От Управляющего:

Генеральный директор
ООО «КС Петровский»


/А.Н. Бекетов /