

Пр. Кузнецова, д. 11, корп. 3, лит. А

Материалы к общему собранию собственников

Обращаем внимание:

Действующие тарифы были утверждены протоколами общих собраний собственников помещений МКД от 31.01.2015 и 09.08.2017 и **до настоящего времени не изменялись.**

Без вашего решения по утверждению новых тарифов обслуживание дома на должном уровне невозможно – результатом будет постоянное сокращение объема и снижение качества оказания услуг.

ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» заинтересовано продолжить обслуживание дома, но для этого требуется ваше положительное решение по утверждению новых тарифов!

Бланк решения необходимо сдать в офис ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» (пр. Кузнецова, д. 11, корп. 1, пом. 5-Н) до 14 сентября 2026 года.

Важные решения,
от которых зависит многое.
Не пропустите.



Регистрация
в ГИС ЖКХ
(инструкция)



Голосование
в ГИС ЖКХ
(инструкция)



Материалы к собранию

Вопросы 4-14 повестки.**Тарифы (размер платы) за управление, техническое обслуживание, содержание и ремонт общего имущества, дополнительные услуги**

№ п/п	Вид платежа	Действующий тариф руб./м ² в месяц	Предлагаемый тариф руб./м ² в месяц
Содержание, техническое обслуживание, текущий ремонт общего имущества и управление МКД			
1.1.	Содержание общего имущества МКД	16,97	16,97
1.2.	Оператор охранных и инженерных систем дома	7,59	7,75
1.3.	Обслуживание системы видеонаблюдения	0,47	0,47
1.4.	Обслуживание шлагбаумов	0,30	0,35
1.5.	Уборка мест общего пользования	2,15	5,99
1.6.	Санитарное содержание территории	2,73	6,63
1.7.	Содержание и ремонт АППЗ	0,53	0,53
1.8.	Содержание и ремонт ПЗУ	0,53	0,53
1.9.	Содержание и ремонт лифтов	3,10	5,51
1.10.	Управление МКД	4,49	5,72
1.11.	Текущий ремонт общего имущества МКД	6,21	9,10
Итого по разделу		45,07	59,55
Для квартиры площадью 50,0 м ² изменение составит 724,00 руб. в месяц.			
Дополнительные услуги			
2.1.	Охранник-патрульный	0,00	8,28
2.2.	Администрирование ЖК	0,00	5,18
2.3.	Вывоз и уборка снега	0,00	1,13
2.4.	Уход за грязезащитными вестибюльными коврами	0,00	0,33
Итого		45,07	74,47

Предлагаемые тарифы рассчитаны на основании анализа фактических затрат управляющей организации при обслуживании вашего дома.

Также предлагается индексация размеров платы по статьям «Содержание общего имущества МКД», «Текущий ремонт общего имущества МКД», «Управление МКД», «Содержание и ремонт лифтов», «Санитарное содержание территории», «Уборка мест общего пользования», в соответствии с распоряжениями Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а именно: при превышении размера платы за услугу, установленного распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, над действующим размером платы в доме, размер платы за услугу в доме устанавливается равным размеру платы, установленному Комитетом, с даты, указанной в распоряжении Комитета, и в дальнейшем изменяется согласно распоряжениям Комитета (до очередного изменения размера платы на общем собрании собственников помещений дома).

Вопрос 4. Утверждение тарифа «Текущий ремонт общего имущества МКД»: 9,10 руб./м²

Размер платы согласно Распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 19.12.2025 № 305-р «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Санкт-Петербурга на 2026 год».

Объем предоставляемых услуг при этом определяется минимальным перечнем услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в МКД, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290.

Вопрос 5. Утверждение тарифа «Управление МКД»: 5,72 руб./м²

Размер платы предлагается установить минимальным согласно Распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 19.12.2025 № 305-р. Данный размер платы не предусматривает постоянное нахождение в жилом комплексе офиса Службы управления и эксплуатации ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» в лице управляющего /помощника управляющего, в связи с этим предлагается утвердить дополнительную услугу «Администрирование ЖК» (вопрос 12 повестки).

Структура статьи «Управление многоквартирным домом»:

- оплата труда административного персонала – управляющий, административный, расчетный, юридический отдел, отдел персонала и т.д., включая налоги и выплаты;
- договорная работа;
- расчет суммы оплаты коммунальных и жилищных услуг, перечисление организациям и поставщикам услуг;
- ведение счетов и налоговая отчетность;
- бухгалтерское и операционное сопровождение;
- печать квитанций по жилищным и коммунальным услугам;
- подготовка сведений о задолженностях, ведение документооборота;
- взыскание дебиторской задолженности;
- подбор персонала, обучение персонала, повышение квалификации;
- взаимодействие по вопросам обслуживания дома с государственными учреждениями;
- канцелярские расходы, материалы;
- содержание оргтехники и компьютеров, программное обеспечение;
- размещение информации о доме в соответствии с законом о раскрытии информации;
- работа по обновлению и раскрытию информации (ГИС ЖКХ);
- расходы на телекоммуникационные услуги (телефон, Интернет), аудиторские услуги;
- другие управленческие расходы.

Вопрос 6. Утверждение тарифа «Содержание и ремонт лифтов»: 5,51 руб./м²

Увеличение тарифа по статье «Содержание и ремонт лифтов» связано с износом оборудования, изменением доступности и стоимости запасных частей для оборудования импортного производства, увеличением стоимости услуг подрядных организаций, а также увеличением ставки налогообложения.

Управляющая организация предлагает утвердить тариф по статье «Содержание и ремонт лифтов», рассчитанный по формуле, установленной распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 19.12.2025 №305-р «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения на территории Санкт-Петербурга».

Предложенный размер платы является минимальным для обеспечения надлежащей эксплуатации и ремонта лифтов.

Вопрос 7. Утверждение тарифа «Санитарное содержание территории»: 6,63 руб./м²

Персонал	Режим	График	Кол-во сотрудников в смену
Дворник (лето/зима)	07:00-16:00	Пн.-вс.*	1 на ЖК (в зимний период добавляется 1 сотрудник дополнительно по необходимости в дни снегопада)
Контроль-менеджер: 1 сотрудник (общий на ЖК), график работы: пн.-пт. (10 часов в неделю)			

Наименование	Периодичность
Летняя уборка	
Подметание территории	7 дней в неделю
Уборка и поливка газонов, зеленых насаждений	Уборка от мусора – 7 дней в неделю, полив** – при необходимости (но не более 3-х раз в неделю)
Выкашивание газонов (при высоте травы более 5 см)	Не реже 1 раза в неделю
Уборка скошенной травы	После покоса (не позднее следующего дня)
Уборка контейнерных площадок/ помыть и уборка мусоросборных камер	7 раз в неделю (помывка мусоросборных камер при положительных температурах через день, 1 раз в неделю при низких температурах)
Мойка пластиковых контейнеров (0,24 м ³ и 1,1 м ³) для сбора ТБО	Через день в летний период, при низких температурах – 1 раз в неделю
Дезинфекция мусороприемных камер и пластиковых контейнеров (0,24 м ³ и 1,1 м ³) для сбора ТБО	1 раз в месяц
Уборка урн, замена пакетов	7 раз в неделю (замена пакетов в урнах 2 р/неделю). Извлечение мусора из урн 2 раза в день и по заполняемости более, чем на 2/3 в течение дня
Помывка урн	В летний период – 3 раза в неделю, при низких температурах – 2 раза в месяц
Помывка фасадов на уровне 2 м от поверхности земли	2 раза в год
Прополка, обрезка зеленых насаждений	По заданию сотрудников УК (не более 2 раз в месяц) в весенне-летний период (без привлечения спец. подрядчика)
Подсев травы (семена предоставляются УК)	По заданию сотрудников УК
Очистка приямков, козырьков (при наличии технической возможности и безопасного доступа)	По заданию сотрудников УК (не более 4 раз в месяц)
Протирка отливов наружных окон	1 раз в месяц
Мойка территории	3 раза в теплое время года
Зимняя уборка	
Подметание снега (ручное)	По необходимости (6 дней в неделю)
Подметание снега (ручная механизация)	По необходимости (при высоте снега более 6 см)
Обработка противогололедными материалами	По необходимости (6 дней в неделю)
Сдвигание снега	По необходимости (6 дней в неделю)
Сбрасывание снега и льда с крыши крылец	При высоте снега более 5 см, при наличии наледи
Протирка указателей улиц при помощи специализированного инструмента (телескопическая ручка)	1 раз в зимний период, 2 раза в теплый период
Мытье мусороприемных камер и мусоросборных баков при положительной температуре воздуха на улице и наличии теплой воды	2 раза в месяц
Санитарное состояние технических и вспомогательных помещений	
Уборка нижнего технического этажа	2 раза в год

* – в воскресенье дворник выходит на перемещение контейнеров для вывоза мусора.

** – полив газонов при наличии солнца осуществляется с 8 до 10 утра и после 18:00; в пасмурную погоду – в любое время.

Вопрос 8. Утверждение тарифа «Уборка мест общего пользования»: 5,99 руб./м²

Персонал	Режим	График	Кол-во сотрудников в смену
Оператор комплексной уборки	07:00-16:00	Пн.-вс.	1
Контроль-менеджер: 1 сотрудник (общий на ЖК), график работы: пн.-пт. (10 часов в неделю)			

Наименование	Периодичность
Влажная уборка площадок и маршей 1-го этажа	6 раз в неделю (понедельник-пятница) 1 раз в день, сб. - раз в день)
Мытье лифтовых холлов, квартирных коридоров, пожарной лестницы с маршами и площадками выше 1-го этажа	2 раза в неделю
Мытье пола кабины лифта	6 раз в неделю
Влажная протирка стен, дверей лифта	6 раз в неделю
Влажная протирка плафонов, и потолков кабины лифта	2 раза в месяц
Мытье площадки перед входом в подъезд (в летний период)	2 раза в неделю
Влажная протирка входных дверей при плюсовой температуре воздуха	6 раз в неделю
Влажная протирка подоконников, отопительных приборов, почтовых ящиков, иные горизонтальные поверхности	1 раз в неделю
Контрольная уборка (удаление локальных загрязнений)	6 дней в неделю (по мере необходимости, по заданию сотрудников УК)
Генеральная уборка (мытьё стен, дверей, удаление застарелых пятен, усиленная комплексная уборка)	2 раза в год (даты начала работ согласовываются с УК), локальные загрязнения – по необходимости
Вынос мусора с этажных и лестничных площадок	По заданию сотрудника УК
Мойка окон 1-х этажей с двух сторон, выше второго этажа с внутренней стороны, включая мытье рам	Мойка окон – 2 раза в год Стеклянные двери первого этажа моются ежедневно. Локальные загрязнения окон удаляются по запросу УК
Влажная протирка пожарных шкафов изнутри	2 раза в год в присутствии представителя УК
Очистка радиаторов отопления от трудноудаляемого мусора	2 раза в год в присутствии представителя УК и обеспечении доступа
Очистка подвальных помещений, иных технических помещений, не требующих специализированного доступа	По заданию сотрудника УК, не реже 1 раза в квартал

Вопрос 9. Утверждение тарифа «Обслуживание шлагбаумов»: 0,35 руб./м²

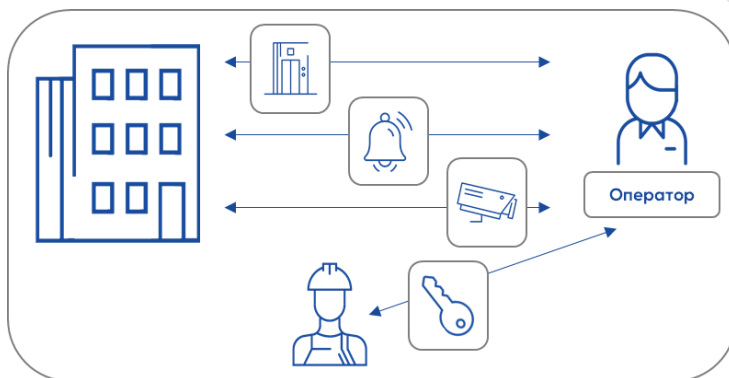
В случае, если решение по данному вопросу не будет принято общим собранием собственников помещений Дома, в том числе, если Вы голосуете "против" или "воздержался", **услуга будет оказываться в том объеме, который возможно обеспечить за ранее утвержденный размер платы, либо шлагбаумы будут законсервированы и начисления за данную услугу производиться не будут.**

Вопрос 10. Утверждение тарифа «Оператор охранных и инженерных систем дома»: 7,75 руб./м²

Пост находится в доме.

Функциональные обязанности:

- Контроль обстановки посредством видеонаблюдения.
- Контроль за состоянием системы диспетчеризации, АППЗ, видеооборудования и лифтового оборудования.
- Своевременное реагирование на срабатывание аварийных систем, а также систем безопасности и жизнеобеспечения.
- Осуществление выдачи ключей обслуживающим подрядным организациям согласно утвержденным спискам с записью в журнале.
- Взаимодействие с аварийными службами.
- Незамедлительное информирование руководства и работников управляющей организации о нарушениях, выявленных самостоятельно, а также о нарушениях, информация о которых получена от работников всех постов в доме.
- Вызов аварийных служб и правоохранительных органов. Обеспечение допуска специального транспорта (полиция, пожарные, скорая помощь, аварийные службы).



Вопрос 11. Утверждение тарифа «Охранник-патрульный»: 8,28 руб./м²

1 пост на ЖК (12 часов с 09:00 до 21:00) – охранник-патрульный.

Охранник-патрульный территории осуществляет периодические обходы мест общего пользования, территории и периметра объекта; осуществляет контроль за общественным порядком, пресекает распитие алкогольных напитков в общественных местах, незаконную рекламную деятельность, нарушение закона о тишине, реагирует на заявления собственников Дома по фактам нарушения общественного порядка.

Вопрос 12. Утверждение тарифа «Администрирование ЖК»: 5,18 руб./м²

Услуга «Администрирование ЖК» обеспечивает постоянное нахождение в жилом комплексе офиса Службы управления и эксплуатации ООО «ЮНИТ Сервис Санкт-Петербург» в лице управляющего /помощника управляющего (график работы ежедневно пн.-пт. с 8.00 до 17.00).

Стоимость услуги составит **5,18 руб./м²** площади жилого и нежилого помещения в доме.

В случае непринятия общим собранием собственников помещений Дома решения об установлении размера платы по статье «Администрирование ЖК», прием собственников помещений Дома будет осуществляться только в приемные часы (вторник 10:00-13:00, вторая и четвертая среда месяца 17:00-19:00).

Вопрос 13. Утверждение тарифа «Уборка и вывоз снега»: 1,13 руб./м²

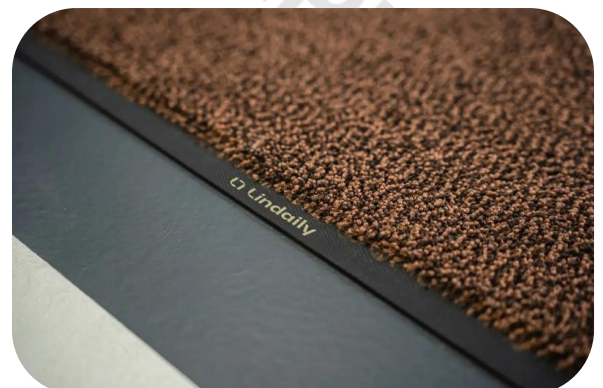
Механизированная уборка и вывоз снега с территории жилого комплекса с привлечением техники.

Вопрос 14. Утверждение тарифа «Уход за грязезащитными вестибюльными коврами»: 0,36 руб./м²

Выкладка грязезащитных вестибюльных ковров.

Периодичность замены: еженедельно.

Распределение ковров по парадным: 1 шт. – ковер малый, 85*150 см, 1 шт. – ковер средний, 115*200 см. Входные группы, лифтовые холлы первых этажей.



Вопрос 15. Индексация размеров платы

Часть тарифов («Содержание общего имущества МКД», «Текущий ремонт общего имущества МКД», «Управление МКД», «Содержание и ремонт лифтов», «Санитарное содержание территории», «Уборка мест общего пользования») предложено изменять в соответствии с распоряжениями Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

По другой части тарифов предлагается *ежегодная индексация размеров платы* за услуги: «Содержание общего имущества МКД», «Содержание и ремонт ПЗУ», «Содержание и ремонт АППЗ», «Обслуживание системы видеонаблюдения», «Обслуживание шлагбаумов», «Оператор охранных и инженерных систем дома», а также «Охранник-патрульный» (в случае утверждения), «Администрирование ЖК» (в случае утверждения), «Механизированная уборка земельного участка и вывоз снега в осенне-зимний период» (в случае утверждения), «Уход за грязезащитными вестибюльными коврами» (в случае утверждения) по истечении каждые 12 месяцев с даты установления размера соответствующей платы *на официальный индекс потребительских цен на услуги за предыдущий календарный год*.

Принятие собственниками помещений решения об индексации размера платы позволит управляющей организации обеспечить предоставление жилищных услуг надлежащего качества с учетом роста цен на материалы, уровня зарплат, налогов.

Вопрос 16. Расходование денежных средств по статье «текущий ремонт»

Помимо целевого направления расходования, предложено использовать средства по статье «Текущий ремонт» на модернизацию оборудования, входящего в состав общего имущества дома.

Вопрос 17. Заключение прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями

Управляющая организация исключается как посредник по сбору платы за индивидуальное потребление собственниками помещений воды, а также за водоотведение, отопление, вывоз бытового мусора.

Вопрос 18–26. Совет дома

Избрание совета дома – группы неравнодушных собственников, которых собрание наделяет полномочиями представлять интересы всех собственников дома при принятии решений по обслуживанию дома и о текущем ремонте.

Вопрос 27–29. Использование общего имущества

Дом сможет зарабатывать средства, которые в дальнейшем могут использоваться на

- проведение дополнительных работ по текущему ремонту мест общего пользования,
- работы по дополнительному благоустройству придомовой территории,
- работы, связанные с модернизацией общедомового оборудования.

В первую очередь, речь идет о сдаче в аренду фасадов под размещение вывесок, о размещении рекламы в домах, проведении киносъемок на территории жилого комплекса, размещении оборудования на кровле дома, кондиционеров на фасаде (только при наличии согласования в Комитете по градостроительству и архитектуре).

Вопрос 30. Электронные квитанции

Квитанции будут приходиться в электронном виде. Среди плюсов:

- оперативно – электронная версия квитанции появляется раньше бумажной.
- удобно – электронные квитанции не занимают места и не теряются.
- практично – ваш почтовый ящик в парадной при этом не заполняется квитанциями.
- экологично – сокращается расход бумаги на печать квитанции.

При необходимости квитанции на бумажном носителе будут выдаваться собственникам на основании личного заявления с отказом от их получения в электронной форме.