

2016

**Договор № 519-01/15**

**управления многоквартирным домом между управляющей организацией и жилищной организацией, выступающей уполномоченным представителем Санкт-Петербурга – собственника жилых и нежилых помещений в этом доме**

Санкт-Петербург

«28» декабря 2015 г.

**Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Жилищное агентство Московского района Санкт-Петербурга»,** именуемое в дальнейшем «Собственник», в лице заместителя директора Петровой Валентины Александровны, действующей на основании доверенности № 01-47-3044/15 от 08.09.2015 г., выданной администрацией Московского района Санкт-Петербурга, и

**Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 1 Московского района»,** именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице заместителя генерального директора Колбанева Владимира Евгеньевича, действующего на основании доверенности № 1-09-15 от 01.09.2015г. и лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом № 78-000029 от 03.04.2015 г. выдана Государственной жилищной инспекцией Санкт-Петербурга, (далее – «Стороны»), заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем:

**1. Предмет договора**

1.1 Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, протокол от «26» февраля 2008 г., хранящегося в соответствии с решением собственников помещений в многоквартирном доме в офисе Управляющей организации по адресу : г. Санкт-Петербург, Орджоникидзе ул., д. 5

1.2. В соответствии с настоящим Договором Управляющая организация обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, расположенным по адресу: **г. Санкт-Петербург, Авиационная улица, дом 11, литер А** (далее – МКД), а именно:

- оказывать услуги и выполнять работы по управлению МКД, надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в МКД, в границах эксплуатационной ответственности;
- обеспечивать предоставление коммунальных услуг в жилые и нежилые помещения МКД, являющиеся собственностью Санкт-Петербурга (далее – Помещения);
- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей управления МКД, а Собственник организует перечисление платы за эти услуги и работы.

1.3. Цель настоящего Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащее содержание и ремонт общего имущества МКД, а также предоставление коммунальных и иных услуг Собственнику, нанимателям и членам его семьи, поднанимателям, арендаторам, субарендаторам и иным лицам, пользующимся Помещениями на законных основаниях (далее - Пользователи Помещений).

1.4. Перечень Помещений приведен в приложении № 1 к Договору.

1.5. Состав общего имущества МКД, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние указаны в приложении № 2 к настоящему Договору.

Состав общего имущества МКД может быть изменен на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД.

1.6. Управляющая организация оказывает услуги и выполняет работы по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в МКД в соответствии с Перечнем работ и услуг согласно приложению № 4 к Договору, в объеме взятых по настоящему Договору обязательств, в пределах финансирования, осуществляемого Собственником и Пользователями Помещений, и в границах эксплуатационной ответственности.

1.7. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации, а также информацию об исполнительных органах государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства, приведена в приложении № 6 к настоящему Договору.

1.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются:

- 1.8.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.8.2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 1.8.3. Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 1.8.4. Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 N 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- 1.8.5. Федеральным законом от 23.11.2009 N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- 1.8.6. Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 N 491 «Об утверждении Правил содержания

общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

1.8.7. Постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 N 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

1.8.8. Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 N 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

1.8.9. Постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 N 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

1.8.10. Постановление Правительства РФ от 28.10.2014 N 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующими вопросы управления, содержания и ремонта МКД, предоставления коммунальных услуг, а также Договором.

## **2. Права и обязанности сторон**

### **2.1. Управляющая организация обязана:**

2.1.1. Обеспечивать надлежащее управление МКД, надлежащее содержание и текущий ремонт общего имущества МКД и предоставлять коммунальные услуги надлежащего качества.

Надлежащее содержание общего имущества собственников помещений в МКД должно осуществляться в соответствии с требованиями законодательства РФ, в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о техническом регулировании, пожарной безопасности, защите прав потребителей, и должно обеспечивать:

- 1) соблюдение требований к надежности и безопасности МКД;
- 2) безопасность жизни и здоровья граждан, имущества физических лиц, имущества юридических лиц, государственного и муниципального имущества;
- 3) доступность пользования помещениями и иным имуществом, входящим в состав общего имущества собственников помещений в МКД;
- 4) соблюдение прав и законных интересов собственников помещений в МКД, а также иных пользователей помещений;
- 5) постоянную готовность инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД, к осуществлению поставок ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в МКД.

2.1.2. Совместно с советом МКД подготавливать предложения по вопросам содержания и текущего ремонта общего имущества МКД для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в МКД, в том числе разрабатывать в соответствии с действующим законодательством, перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД (далее – Перечень работ и услуг) и представлять его собственникам помещений в МКД для утверждения.

Перечень работ и услуг должен содержать объемы, стоимость, периодичность и (или) график (сроки) оказания услуг и выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в МКД. Утвержденный Перечень работ и услуг может быть изменен на основании соответствующего решения общего собрания собственников МКД.

2.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Собственнику и Пользователям Помещений в МКД в соответствии с требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными Правительством Российской Федерации, установленного качества согласно приложению № 3 к настоящему Договору и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу.

2.1.4. Заключить с ресурсоснабжающими организациями договоры в соответствии с нормативными правовыми актами на снабжение коммунальными ресурсами и прием сточных вод, обеспечивающие предоставление коммунальных услуг Собственнику и Пользователям Помещений в объемах и в соответствии с качеством.

2.1.5. Обеспечить заключение договоров между Управляющей организацией и пользователями нежилых Помещений, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, об участии в расходах по управлению МКД и предоставлению коммунальных услуг.

2.1.6. Взыскивать плату за содержание и ремонт жилого помещения, плату за коммунальные услуги, пени, начисленные в соответствии с действующим законодательством, с пользователей жилых Помещений.

2.1.7. На основании решения общего собрания собственников помещений проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности,

включенных в Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в МКД, утвержденный постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2012 № 405, за исключением случаев проведения указанных мероприятий ранее и сохранения результатов их проведения.

Обеспечить выполнение требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.1.8. Обеспечить круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание МКД и уведомить Собственника, Пользователей Помещений и совет МКД о номерах телефонов аварийных и диспетчерских служб, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника и Пользователей Помещений в сроки, установленные законодательством.

2.1.9. Обеспечить выполнение работ по локализации аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан проживающих в МКД, а также к порче их имущества, таких как залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества, исключение нахождения граждан в опасных зонах территориях и других, подлежащих экстренному устранению.

2.1.10. Обеспечить раскрытие информации в соответствии с действующим законодательством.

2.1.11. Информировать Собственника, Пользователей Помещений и совет МКД о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества в течение одних суток с момента обнаружения указанных фактов путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - немедленно.

2.1.12. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.1.13. Осуществлять ввод индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

2.1.14. Не допускать использования общего имущества собственников помещений в МКД, в т.ч. использование коммунальных ресурсов, без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае решения общего собрания собственников о передаче в пользование общего имущества либо его части иным лицам, а также определении Управляющей организации уполномоченным по указанным вопросам лицом - заключать соответствующие договоры.

Средства, поступившие в результате передачи в пользование общего имущества собственников либо его части на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, направляются на снижение оплаты услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, выполняемых по настоящему Договору, либо на иные цели, определенные решением собственников.

2.1.15. Управляющая организация за 30 дней до прекращения Договора обязана передать вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления МКД собственниками помещений в МКД одному из данных собственников, указанному в решении общего собрания данных собственников о выборе способа управления МКД, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в МКД техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы, в том числе подписанную унифицированную форму первичной учетной документации по учету основных средств № ОС-1а «Акт о приемке-передаче здания (сооружения)», а также акт технического состояния МКД.

2.1.16. Знакомить Собственника или уполномоченных им лиц, членов совета МКД, по их запросам с имеющейся документацией, информацией и сведениями, касающимися управления МКД, его состояния, содержания и ремонта общего имущества, в том числе информацией о качестве, объемах, сроках и стоимости выполнения работ и оказания услуг по Договору.

2.1.17. Рассматривать предложения, заявления, жалобы Пользователей Помещений, вести учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков, в установленные законодательством сроки.

2.1.18. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять отчет о выполнении договора за предыдущий год собственникам помещений в МКД.

2.1.19. В случае если собственники помещений в МКД приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является Управляющая организация, обеспечивать выполнение капитального ремонта общего имущества в МКД в объеме и в сроки, которые предусмотрены региональной программой капитального ремонта и краткосрочным планом реализации региональной программы.

2.1.20. В случае возникновения либо прекращения права собственности Санкт-Петербурга на одно

или несколько помещений в МКД с момента получения указанной информации извещать Собственника об изменении доли Санкт-Петербурга в общем имуществе собственников помещений в МКД.

## **2.2. Управляющая организация вправе:**

2.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в т.ч. поручать выполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.2.2. В случае если Помещение не оборудовано индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета холодной воды, горячей воды, электрической энергии и газа и Управляющая организация располагает сведениями о временно проживающих в Помещении гражданах (далее – потребители), не зарегистрированных в этом помещении по постоянному (временному) месту жительства или месту пребывания, Управляющая организация вправе составить акт об установлении количества граждан, временно проживающих в Помещении. Указанный акт подписывается Управляющей организацией и потребителем, а в случае отказа потребителя от подписания акта - Управляющей организацией и не менее чем 2 потребителями и председателем совета МКД. В этом акте указываются дата и время его составления, фамилия, имя и отчество Пользователя помещений (постоянно проживающего потребителя), адрес, место его жительства, сведения о количестве временно проживающих потребителей. В случае если Пользователь помещения (постоянно проживающий потребитель) отказывается подписывать акт или Пользователь помещения (постоянно проживающий потребитель) отсутствует в Помещении во время составления акта, в этом акте делается соответствующая отметка. Исполнитель обязан передать 1 экземпляр акта собственнику жилого помещения и Пользователю помещения.

2.2.3. Приостанавливать или ограничивать предоставление коммунальных услуг Пользователям Помещений в случаях и порядке установленных действующим законодательством.

## **2.3. Собственник обязан:**

2.3.1. В соответствии с условиями Договора, в пределах выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных целевой статьей «Расходы на содержание и ремонт жилых и нежилых помещений, являющихся собственностью Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 990061), в соответствии с Законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый период, вносить Управляющей организации денежные средства в соответствии с пунктом 3.2.5. Договора.

2.3.2. Требовать от Управляющей организации надлежащего выполнения работ и услуг по Договору.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества МКД, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением ею обязанностей по настоящему Договору, в том числе знакомиться с актами осмотра и дефектными ведомостями.

2.3.4. Принимать меры по обеспечению соблюдения нанимателями жилых Помещений Правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.01.06 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями».

2.3.5. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества МКД.

2.3.6. В случае возникновения либо прекращения права собственности Санкт-Петербурга на одно или несколько помещений в МКД с момента получения указанной информации извещать Управляющую организацию об изменении доли Санкт-Петербурга в общем имуществе собственников помещений в МКД.

## **2.4. Собственник имеет право:**

2.4.1. В пределах, установленных законодательством, требовать и получать у Управляющей организации информацию о качестве, объемах, сроках и стоимости выполнения работ и оказания услуг по Договору.

2.4.2. Получать у Управляющей организации документацию и информацию, указанные в пунктах 2.1.10, 2.1.16, 2.1.18. Договора.

2.4.3. Требовать изменения размера платы за помещение в случае невыполнения полностью или частично услуг и/или работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества МКД либо выполнения с ненадлежащим качеством.

2.4.4. Требовать изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

2.4.6. Направлять на рассмотрение Управляющей организации жалобы и обращения Пользователей Помещений.

2.4.7. Принимать меры по обеспечению заключения договоров между Управляющей организацией и пользователями нежилых Помещений, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, об участии в расходах по управлению МКД и представлению коммунальных услуг.

## **3. Цена Договора, размер платы за помещение и коммунальные услуги, порядок ее внесения**

### **3.1. Порядок определения цены и платы за содержание и ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги:**

Цена Договора управления определяется как сумма платы за Помещения и коммунальные услуги за счет средств, поступающих

❖ от пользователей Помещений – в размере платы за содержание и ремонт жилых помещений, утвержденными нормативными правовыми актами Комитета по тарифам Санкт-Петербурга для нанимателей жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.

Размер платы за содержание и ремонт помещений в МКД определяется из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения и устанавливается одинаковым для жилых и нежилых помещений в МКД.

Ежемесячная плата за содержание и ремонт помещений, рассчитывается в зависимости от конструктивных и технических параметров МКД, этажности, наличия лифтов и другого механического, электрического, санитарно – технического и иного оборудования, материала стен, кровли, других параметров, а так же от объема и количества работ и услуг, выполняемых согласно Перечню (далее – цена Договора).

Цена Договора при исполнении Договора подлежит изменению в случае изменения тарифов, установленных органом исполнительной власти.

❖ от Собственника - в пределах выделенных бюджетных ассигнований, предусмотренных целевой статьей «Расходы на содержание и ремонт жилых и нежилых помещений, являющихся собственностью Санкт-Петербурга» (код целевой статьи 990061), в соответствии с Законом о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый период.

Плата за Помещения и коммунальные услуги включает в себя:

- плату за содержание и ремонт помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД;
- плату за коммунальные услуги, включающую в себя плату за холодное и горячее водоснабжение, водоотведение холодной и горячей воды, электроснабжение, газоснабжение, отопление;
- плату за капитальный ремонт общего имущества МКД, в случае, если собственники помещений в МКД приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является Управляющая организация.

3.1.1. Платежи пользователей жилых Помещений, перечисляемые расчетно-вычислительным центром на расчетный счет Управляющей организации, **с применением тарифов, установленных нормативными правовыми актами Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**, состоят из платы:

а) за содержание и ремонт жилого помещения, в том числе за:

- управление МКД,
- содержание общего имущества в МКД,
- текущий ремонт общего имущества МКД,
- уборку и санитарно-гигиеническую очистку земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД (далее – Земельный участок), содержание и уход за элементами озеленения, находящимися на Земельном участке, а также иными объектами, расположенными на Земельном участке, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД,
- очистку мусоропроводов (при наличии в составе общего имущества МКД),
- содержание и ремонт ПЗУ (при наличии в составе общего имущества МКД),
- содержание и ремонт АППЗ (при наличии в составе общего имущества МКД),
- содержание и текущий ремонт внутридомовых систем газоснабжения (при наличии в составе общего имущества МКД),
- эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета используемых энергетических ресурсов, в том числе приборов учета (при наличии в составе общего имущества МКД): электрической энергии, тепловой энергии и горячей воды, холодной воды,
- содержание и ремонт лифтов (при наличии в составе общего имущества МКД);

б) за услуги по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению (при наличии коммунальной услуги), водоотведению, отоплению, газоснабжению (при наличии коммунальной услуги), предоставленные в жилые Помещения, в размере, рассчитанном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

в) за услуги по холодному и горячему (при наличии коммунальной услуги) водоснабжению, электроснабжению, предоставленные на общедомовые нужды в отношении жилых Помещений, в размере, рассчитанном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

г) пени, начисленные нанимателям жилых Помещений в соответствии с действующим законодательством, за вычетом пени за несвоевременное внесение нанимателями жилых Помещений платы за наем жилых Помещений.

При временном отсутствии нанимателей жилых Помещений размер платы за услуги по холодному, горячему водоснабжению, а также газоснабжению, подлежит перерасчету в порядке, утвержденном

постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

3.1.2. Расчеты с пользователями нежилых Помещений, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, осуществляются по договорам об участии в расходах по управлению МКД и предоставлению коммунальных услуг, заключаемым между Управляющей организацией и пользователями нежилых Помещений.

3.1.3. Платежи Собственника, осуществляемые за счет средств бюджета Санкт-Петербург, состоят из:

а) *основных платежей*, рассчитанных с применением тарифов, установленных нормативными правовыми актами Комитета по тарифам Санкт-Петербурга для нанимателей жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга:

- за управление, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД в отношении пустующих жилых и нежилых Помещений;

- за отопление пустующих жилых и нежилых Помещений, в размере, рассчитанном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- за услуги по холодному и горячему (при наличии коммунальной услуги) водоснабжению, электроснабжению, предоставленные на общедомовые нужды в отношении пустующих жилых и нежилых Помещений, в размере, рассчитанном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

б) *дополнительных платежей* Собственника в отношении жилых и нежилых Помещений

- за услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД, в размере, равном величине превышения размеров платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, установленных решением общего собрания собственников помещений в МКД, над размерами платы за содержание и ремонт жилых помещений, утвержденными нормативными правовыми актами Комитета по тарифам Санкт-Петербурга для нанимателей жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.

При этом установленные общим собранием собственников помещений в МКД размеры платы за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД должны быть рассчитаны с учетом Перечня работ и услуг, утвержденного таким собранием согласно пункту 2.1.2 Договора.

- за работы и услуги (разовые), не установленные Договором.

В случае возникновения необходимости проведения таких работ и услуг собственники на общем собрании определяют необходимый объем работ (услуг), сроки начала проведения работ, стоимость работ (услуг) и оплачивают дополнительно.

Размер платежа для Собственника рассчитывается пропорционально доли собственности в общем имуществе МКД.

- взнос за капитальный ремонт общего имущества МКД, только в случае, если собственники помещений в МКД приняли решение о формировании фонда капитального ремонта на специальном счете, владельцем которого является Управляющая организация. При этом взносы на капитальный ремонт перечисляются Собственником на указанный специальный счет, открытый Управляющей организацией в кредитной организации в соответствии с требованиями ЖК РФ.

Размер платы за капитальный ремонт общего имущества МКД устанавливается в соответствии с частью 8.1 статьи 156 Жилищного кодекса российской Федерации, или, если соответствующее решение принято общим собранием собственников помещений в МКД, в большем размере.

3.1.4. Сумма платежа Собственника, пользователей Помещений по Договору может быть уменьшена в следующих случаях:

- если размер платежей в соответствии с подпунктом а) пункта 3.1.1. Договора, подпунктом а) пункта 3.1.3. Договора превышает размер платы за соответствующие услуги, установленный решением общего собрания собственников помещений в МКД.

- на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД при наличии дополнительного дохода, получаемого от использования общего имущества собственников помещений в МКД (в том числе, в случае использования Управляющей организацией общего имущества МКД для собственных нужд) в соответствии с долей участия Санкт-Петербурга в общем имуществе МКД;

- в случае предоставления Управляющей организацией услуг ненадлежащего качества, не в полном объеме, равно как и не предоставления услуг.

Перерасчет производится в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» и постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

3.1.5. Размер выплат из бюджета Санкт-Петербурга, подлежит перерасчету в следующих случаях:

- при возникновении права собственности Санкт-Петербурга на жилые и нежилые помещения в МКД; Обязанность по внесению платы по Договору возникает у Собственника с момента государственной регистрации права собственности Санкт-Петербурга на Помещения.

- в случае предоставления Санкт-Петербургом пустующих жилых Помещений по договору социального найма, найма или иному договору, а также передачи пустующих нежилых Помещений по договору аренды.

- в случаях прекращения права собственности Санкт-Петербурга на одно или несколько Помещений в МКД, изменения доли Санкт-Петербурга в общем имуществе МКД.

**3.2. Порядок внесения платы за содержание и ремонт жилого (нежилого) помещения и коммунальные услуги:**

3.2.1. Собственник организует внесение пользователями жилого Помещения Управляющей организации платы за управление МКД, работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД в отношении Помещений, а также за предоставление в Помещения коммунальных услуг при условии надлежащего исполнения указанных работ и услуг в соответствии с условиями Договора на основании выставленных Управляющей организацией актов выполненных работ.

3.2.2. Собственник организует перечисление Управляющей организации платежей пользователей жилых Помещений за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, платежей за коммунальные услуги, а также пеней в размере, рассчитанном в соответствии с действующим законодательством, поступивших на счет расчетно-вычислительного центра на основании предъявленных пользователям жилых Помещений платежных документов для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения, и предоставление коммунальных услуг, формируемых расчетно-вычислительным центром по договору с Управляющей организацией.

3.2.3. Собственник не отвечает по обязательствам своевременного внесения пользователями жилых Помещений платы за содержание и ремонт жилого Помещения, платы за коммунальные услуги.

3.2.4. Платежи пользователей нежилых Помещений, поступающие на расчетный счет Управляющей организации, осуществляются по отдельно заключаемым с Управляющей организацией договорам об участии в расходах по управлению МКД и предоставлению коммунальных услуг.

3.2.5. Платежи Собственника за счет бюджетных ассигнований осуществляются по отдельно заключаемым договорам с Управляющей организацией.

Собственник вправе производить оплату услуг по Договору поэтапно, в пределах имеющихся бюджетных ассигнований.

3.2.6. В целях уточнения суммы средств, перечисленных на расчетный счет Управляющей организации, а также для учета их по видам начислений Стороны Договора по согласованию ежеквартально (раз в полугодие) проводят сверку платежей по Договору.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. Работы и услуги Управляющей организации должны быть безопасны для жизни и здоровья собственников, их имущества, а также для жизни и здоровья и имущества третьих лиц. За нанесенный ущерб Управляющая организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.3. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу в МКД, возникший в результате ее действий или бездействия, если данные действия или бездействия не наступили в результате решения общего собрания собственников помещений.

4.4. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если такое неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

При возникновении таких обстоятельств, Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в наиболее 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 оправдано и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы.

#### **5. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией обязательств по договору.**

5.1. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником, советом МКД и/или лицами, уполномоченными общим собранием собственников, а также иными компетентными органами в соответствии с действующим законодательством. Контроль осуществляется Собственником (уполномоченными им лицами) в пределах полномочий, установленных действующим законодательством, в том числе путем:

5.1.1. получения от Управляющей организации информации о состоянии и содержании переданного в управление общего имущества МКД в составе, порядке, в сроки и способами, установленными для ее раскрытия действующим законодательством;

5.1.2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ;

5.1.3. участия в осмотрах общего имущества МКД, проверках технического состояния инженерных систем и оборудования с целью подготовки предложений по ремонту;

5.1.4. участие в составлении актов о нарушении условий Договора;

5.1.5. инициирования общего собрания собственников;

5.1.6. формирование доходной и расходной частей Планов текущего ремонта и содержания общего имущества в МКД, включая непредвиденные расходы;

5.1.7. личного присутствия уполномоченного лица и (или) собственников помещений в МКД во время выполнения работ (оказания услуг) Управляющей организации или путем использования средств видеонаблюдения, ознакомления с актами технического состояния МКД и, при необходимости, подписания таких актов.

5.2. Управляющая организация ежегодно в течение первого квартала текущего года представляет собственникам помещений в МКД отчет о выполнении Договора управления за предыдущий год.

## **6. Срок действия, порядок изменения и расторжения договора**

6.1. Настоящий Договор заключен на 5 лет, вступает в силу с момента подписания Сторонами и распространяет свое действие на отношения, возникшие с «01» января 2016 года.

6.2. В случае если до «01» января 2021 года собственниками помещений в МКД не будет принято решение о выборе иной управляющей организации, Договор считать продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

6.3. Изменение и (или) расторжение настоящего договора осуществляются в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

6.4. Изменение Договора допускается по соглашению Сторон, с учетом соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД, за исключением случаев, установленных Договором или гражданским законодательством.

Соглашение об изменении Договора совершается в той же форме, что и сам Договор.

6.5. Договор изменяется в одностороннем порядке в случае изменения действующего законодательства, в том числе Жилищного кодекса РФ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующих вопросы управления, содержания и текущего ремонта МКД и предоставление коммунальных услуг.

6.6. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, с учетом соответствующих решений общего собрания собственников помещений в МКД, в этом случае Договор считается расторгнутым через 30 дней с момента подписания письменного соглашения о расторжении Договора.

6.7. Собственники помещений в МКД в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения настоящего договора по истечении каждого последующего года со дня его заключения в случае, если до истечения срока действия договора общим собранием собственников помещений в МКД принято решение о выборе или об изменении способа управления МКД.

6.8. Договор, может быть расторгнут Собственником в одностороннем порядке на основании соответствующего решения общего собрания собственников помещений в МКД в случае, если Управляющая организация не выполняет условий Договора.

6.9. В случае расторжения Договора по инициативе Собственника, Собственник обязан письменно уведомить об этом Управляющую организацию не позднее, чем за 30 дней до даты расторжения Договора.

6.10. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, если размер платежей по Договору не обеспечивает рентабельную работу Управляющей организации, и Управляющей организацией было направлено письменное предложение каждому собственнику помещений в МКД об увеличении размера платы за содержание и текущий ремонт общего имущества данного дома, которое не было поддержано общим собранием собственников помещений в МКД. При расторжении Договора должны быть соблюдены нормы жилищного законодательства.

6.11. О расторжении Договора Управляющая организация обязана письменно уведомить Собственника не позднее, чем за 30 дней до даты, с которой Договор считается расторгнутым.

6.12. Договор прекращает свое действие в случае прекращения права собственности Собственника на Помещение.

## **7. Особые условия**

7.1. Компенсации доходов Управляющей организации, выпадающих в связи с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг следующим категориям нанимателей жилых Помещений:

- детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,



- Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам ордена Трудовой Славы и членам семей указанных категорий граждан, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

## 8. Прочие условия

8.1. Претензионный порядок досудебного урегулирования споров, вытекающих из Договора, является для Сторон обязательным.

8.2. Сторона, считающая, что Договор нарушен другой Стороной, направляет ей письменную претензию, в которой указывается суть нарушения, обстоятельства и документы, свидетельствующие о наличии нарушений, а также действия, которые должны быть совершены другой Стороной в целях устранения нарушений.

8.3. Сторона, получившая претензию, рассматривает ее в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения и в указанный срок либо устраняет выявленные нарушения, либо направляет мотивированный письменный отказ от удовлетворения претензии.

8.4. При не достижении Сторонами согласия, а также в случае неполучения ответа на претензию в установленный срок, спор может быть передан на рассмотрение Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области в установленном порядке.

8.5. Условия Договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению Сторон, которое становится неотъемлемой частью Договора с момента его подписания.

8.6. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у каждой из Сторон. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью. Договор составлен на \_\_\_\_\_ страницах и содержит 6 приложений.

8.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

1. Перечень помещений - Приложение № 1;
2. Состав и состояние общего имущества в МКД – Приложение № 2;
3. Перечень коммунальных ресурсов – Приложение № 3;
4. Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в МКД – Приложение № 4;
5. Перечень технической документации на МКД и иных связанных с управлением МКД – Приложение № 5;
6. Информация об Управляющей организации, в том числе о ее службах, контактных телефонах, режиме работы и сайте управляющей организации – Приложение № 6.

### Реквизиты и подписи сторон:

#### Собственник:

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Жилищное агентство Московского района Санкт-Петербурга»  
ИНН: 7810120355  
КПП: 781001001  
ОГРН: 1027804913487  
Наименование получателя: Комитет финансов Санкт-Петербурга (СПб ГКУ «Жилищное агентство Московского района СПб», лицевой счет 0590172)

#### Управляющая организация:

Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 1 Московского района»  
ИНН: 7810520970  
КПП: 781001001  
ОГРН: 1089847251889  
ПАО Банк «Возрождение»  
В СЕВЕРО-ЗАПАДНОМ ГУ БАНКА РОССИИ г. Санкт-Петербург  
Р \ с: 40702810004510147814  
К \ с: 30101810200000000801  
БИК: 044030801

196084, СПб, Московский пр., дом 146  
тел.(812)388-25-54.

Заместитель директора

В.А. Петрова

Юридический отдел

196143, СПб, ул. Орджоникидзе, дом 5  
тел./факс (812) 727-59-50

Заместитель генерального директора

В.Е.Колбанев



**Перечень Помещений**  
по адресу Авиационная улица, дом 11, литер А

Жилые Помещения, занимаемые Пользователями

№ квартиры	Тип квартиры	Общая площадь отдельной квартиры, кв.м	Жилая площадь с долей МОП в коммунальной квартире, кв.м	Жилая площадь, кв.м	Количество зарегистрированных	Количество комнат
28	отдельная	49,9		31,2	5	2
56	отдельная	49,8		27,5	3	2
106	отдельная	49,1		31,6	5	2
112	отдельная	49,4		31,1	2	2
150	отдельная	50,0		31,1	3	2

Нежилые Помещения, занимаемые Пользователями

№ помещения	Этаж	Площадь помещения, кв.м
35Н	1 этаж	146,7

Нежилые Помещения, свободные от Пользователя

№ помещения	Этаж	Площадь помещения, кв.м
6Н	подвал	170,1

**Собственник:**



В.А. Петрова

**Управляющая организация:**



В.Е. Колбанев

(заполняется Управляющей организацией)

**Состав общего имущества Многоквартирного дома  
по адресу: Авиационная улица, дом 11, литер А, год постройки 1956**

**Конструктивные элементы общего имущества**

Наименование	Тип	Материал
Фундамент		Сборный железобетон
Несущие стены		кирпич
Перекрытия		Сборный железобетон
Балконные плиты		бетон
Лоджии		
Перегородки		

Наименование	Материал	Показатель
Крыша	Оцинкованная сталь	3950

**Ограждающие несущие конструкции**

Наименование	Материал	Показатель
Окна в помещениях общего пользования	сосна	На л/кл -75 шт., подвалы-19 шт.
Двери в помещениях общего пользования:		28 шт.
входные	металлические	8 шт.
тамбурные	сосновые филенчатые	8 шт.
на лестничных клетках	сосновые филенчатые	4 шт.
в чердачные помещения	металлические	8 шт.

**Инженерное и иное оборудование**

Наименование	Наличие	Количественный показатель
Системы холодного водоснабжения	имеется	
Системы горячего водоснабжения	газовые колонки	241 шт.
Системы водоотведения	имеется	
Системы газоснабжения	имеется	
Системы электроснабжения	имеется	
Системы вентиляции	естественная	
Электрощитовая		
Тепловой пункт	имеется	5 шт.
Элеваторный узел		
Котельная		
Бойлерная		
Насосы		
Коллективные (общедомовые) приборы учета:		
<i>электрической энергии</i>	имеется	6 шт.
<i>тепловой энергии и горячей воды</i>	имеется	6 шт.
<i>холодной воды</i>	имеется	3 шт.
Лифт пассажирский	имеется	8 шт.
Лифт грузовой		
Мусоропровод	имеется	11 стволов
АППЗ		
ПЗУ	имеется	8 шт.
Иное оборудование		

**Нежилые технологические помещения**

Этаж	Номер помещения	Назначение	Общая площадь, кв.м
Подвал	1-Н	Мусоросборник	14,10
	2-Н	мусоросборник	28,5
	3-Н	Водомерный узел	17,2
	4-Н	Мусоросборник	22,0
	5-Н	мусоросборник	18,8
	7-Н	Мусоросборник	87,1
	9-Н	Мусоросборник	12,0
	11-Н	электрощитовая	5,7

	13-Н	Мусоросборник	6,9
	17-Н	Мусоросборник	6,7
	19-Н	Электрощитовая	5,3
	20-Н	Мусоросборник	4,2
	22-Н	Теплоцентр	30,9
	23-Н	Мусоросборник	7,6
	25-Н	Мусоросборник	21,7
	27-Н	Мусоросборник	17,6
	28-Н	Венткамера	7,7
	29-Н	Мусоросборник	16,6
	30-Н	Мусоросборник	29,7
	31-Н	Мусоросборник	5,9
	33-Н	Электрощитовая	5,8
		Лестничные марши, лестничные площадки	2548
		Коридоры МОП	

**Сведения о земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом**

Придомовая территория	Показатель, кв.м		
	1 класс	2 класс	3 класс
<b>Усовершенствованное покрытие</b>			
<i>Механизованная уборка</i>	1159		
<i>Ручная уборка</i>	1159		
<b>Неусовершенствованное покрытие</b>			
<i>Механизованная уборка</i>			
<i>Ручная уборка</i>	1387		
Без покрытия			
<i>Механизованная уборка</i>			
<i>Ручная уборка</i>			
Газоны		1982	

Элементы благоустройства	Площадь, кв.м	Оборудование
Детская площадка	561	имеется
Спортивная площадка		
Контейнерная площадка		
Трансформаторная подстанция		
Иные объекты		

**Собственник:**



В.А. Петрова

**Управляющая организация:**



В.Е. Колбанев

**Перечень коммунальных ресурсов**  
**Адрес:** Авиационная улица, дом 11, литер А

- холодная вода;
- тепловая энергия;
- электрическая энергия;
- природный газ;
- сточные бытовые воды, отводимые по централизованным сетям инженерно-технического обеспечения.

**Собственник:**



В.А. Петрова

**Управляющая организация:**



В.Е. Колбанев

**Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества многоквартирного дома\* по адресу Авиационная улица, дом 11, литер А**

Работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД включает в себя:

1. Управление Многоквартирным домом.
2. Содержание и текущий ремонт строительных конструкций и помещений, относящихся к общему имуществу собственников помещений в МКД (указанных в приложении № 2 к Договору), включая диспетчерское и аварийное обслуживание, осмотры, подготовку к сезонной эксплуатации (при необходимости).
3. Содержание и текущий ремонт инженерных систем и оборудования, включая диспетчерское и аварийное обслуживание, осмотры, подготовку к сезонной эксплуатации (при необходимости), в том числе (нужное подчеркнуть):
  - системы холодного водоснабжения,
  - системы горячего водоснабжения,
  - системы канализации,
  - системы центрального отопления,
  - системы электроснабжения,
  - системы вентиляции,
  - лифтов,
  - кодового замка,
  - переговорно-замочного устройства,
  - автоматизированной противопожарной защиты,
  - внутридомовых систем газоснабжения (в том числе газового оборудования в Помещениях).
4. Эксплуатации общедомовых приборов учета используемых энергетических ресурсов:
  - приборов учета электрической энергии,
  - приборов учета тепловой энергии,
  - приборов учета горячей воды,
  - приборов учета холодной воды,
  - приборов учета газа.
5. Очистка крыши от снега и наледи, вывоз снега, сброшенного с крыши.
6. Уборка и санитарное содержание, в том числе (нужное подчеркнуть):
  - земельного участка, входящего в состав общего имущества МКД,
  - помещений, входящих в состав общего имущества собственников помещений в МКД (указанных в приложении № 2 к Договору), в том числе уборка лестничных клеток,
  - очистка мусоропроводов,
  - уход за зелеными насаждениями,
  - дератизация Многоквартирного дома.
7. Содержание и уход за элементами озеленения, находящимися на земельном участке, входящем в состав общего имущества, а также иными объектами, расположенными на земельном участке, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства МКД.

*\*Исчерпывающий перечень формируется с учетом минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества многоквартирного дома, утвержденного постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».*

Собственник:



В.А. Петрова

Управляющая организация:



В.Е. Колбанев

(заполняется Управляющей организацией)

**Перечень технической документации на многоквартирный дом по адресу:  
Авиационная улица, дом 11, литер А  
и иных, связанных с управлением многоквартирным домом документов**

№ п/п	Наименование документа	Количество	Примечания (местонахождение)
1.	Технический паспорт на МКД с экспликацией и поэтажными планами (выписка из технического паспорта на МКД)	3 шт.	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
2.	Документы (акты) о приемке результатов работ по текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме	1	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
3.	Документы (акты) о приемке результатов работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме		Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»
4.	Акты осмотра, проверки состояния (испытания, поверки) на соответствие их эксплуатационных качеств обязательным требованиям безопасности:	4.1. инженерных коммуникаций	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
		4.2. коллективных (общедомовых) приборов учета	1 Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
		4.3. механического оборудования	
		4.4. электрического оборудования	1 Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
		4.5. санитарно-технического оборудования	
		4.6. иного обслуживающего более одного помещения в МКД оборудования	
		4.7. отдельных конструктивных элементов МКД (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций МКД, объектов, расположенных на земельном участке, и других элементов общего имущества)	1 Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
5.	Кадастровая карта (план) земельного участка	1	Копия ООО ЖКС 1 Московского района
6.	Документы, в которых указывается содержание и сфера действия сервитута, с приложением заверенного соответствующей организацией (органом) по государственному учету объектов недвижимого имущества плана, на котором отмечена сфера (граница) действия сервитута, относящегося к части земельного участка, и документы, подтверждающие государственную регистрацию сервитута в ЕГРП		
7.	Проектная документация на многоквартирный дом, в соответствии с которой осуществлено строительство (реконструкция) многоквартирного дома		
8.	Акт приемки в эксплуатацию многоквартирного дома	1	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
9.	Разрешение на присоединение мощности к сети энергоснабжающей организации		
10.	Акты разграничения эксплуатационной ответственности инженерных сетей	1	Оригинал

	энергоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения с ресурсоснабжающими организациями		ООО ЖКС 1 Московского района
11.	Акты установки и приемки в эксплуатацию коллективных (общедомовых) приборов учета	1	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
12.	Паспорта на приборы учета, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное обслуживающее более одного помещения МКД оборудование	1	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
13.	Акты передачи управляющей организации комплектов проектной документации и исполнительной документации после приемки МКД в эксплуатацию		
14.	Журналы (книги) учета заявлений, жалоб и предложений по вопросам качества содержания ремонта общего имущества в МКД и предоставления коммунальных услуг	1	Оригинал ООО ЖКС 1 Московского района
15.	Иные связанные с управлением многоквартирным домом документы: договоры, списки прочее		

Примечание: необходимо указание на форму документа: оригинал; нотариально заверенная копия; копия, заверенная органом, выдавшим документ; ксерокопия или др.

В случае отсутствия документов, указанных в настоящем приложении, или при необходимости актуализации имеющихся документов, работы по изготовлению недостающих документов или их обновлению могут быть включены в перечень услуг и работ по содержанию общего имущества МКД.

**Собственник:**



В.А. Петрова

**Управляющая организация:**



В.Е. Колбанев



(заполняется Управляющей организацией)

**Информация об Управляющей организации:**

1. Управляющая организация	ООО «Жилкомсервис № 1 Московского района»
2. Почтовый адрес	196143, Г. СПб, Орджоникидзе ул., д. 5
3. Адрес фактического местонахождения органов управления Управляющей организации	196143, Г. СПб, Орджоникидзе ул., д. 5
4. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом	jks1.ru
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2010 г. № 731.	jks1.ru
6. Адрес электронной почты	office@jks1.ru

**Режим работы подразделений (служб) Управляющей организации и телефоны:**

Наименование подразделения, должностных лиц	Вид деятельности данного подразделения	Режим работы	Телефон
Руководитель Ф.И.О. Погорелов С.М.	прием потребителей по вопросам управления многоквартирным домом	9:00-18:00 — пн.-чт. 9:00-17:00-пт. Прием 17:00-19:00-пн	727-59-50
Аварийно-диспетчерская служба	прием заявок потребителей	круглосуточно	379-22-24 379-22-05
Техник-смотритель	вызов по заявкам потребителей	9:00-18:00 — пн.-чт. 9:00-17:00-пт.	373-82-39

**Информация о территориальных органах исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением жилищного законодательства:**

- администрация Московского района Санкт-Петербурга  
196006, Санкт-Петербург, Московский проспект, дом 129  
адрес электронной почты: tumos@gov.spb.ru  
тел.(812) 576-88-00; (812) 576-88-51 факс (812) 576-88-48

**Информация о представителях управляющей организации**

В соответствии с Договором отдельные функции управления МКД Управляющая организация может выполнять путем заключения договоров со специализированными организациями, которые соответственно выполняемым функциям вступают в непосредственное взаимодействие с потребителями. По условиям указанных договоров такие организации являются представителями Управляющей организации, действуют от своего имени в отношениях с потребителями в интересах Управляющей организации с условием обеспечения требований законодательства о защите персональных данных. Соответствующее представительство допускается в случаях, приведенных в нижеследующей таблице.

Информация об изменении порядка исполнения указанных в таблице функций (в том числе о смене Представителей или о выполнении таких функций непосредственно Управляющей организацией) в течение срока действия Договора доводится Управляющей организацией до сведения потребителей до начала выполнения соответствующих функций в порядке и в сроки, указанные в Договоре для доведения Управляющей организацией до потребителей информации о Представителях.

Представитель Управляющей организации	Наименование организации, адрес, телефон	Выполняемые функции
Представитель по расчетам с потребителями	<p>ООО «Жилкомсервис № 1 Московского района» - по работе с собственниками жилых помещений СПб ГУ «Жилищное агентство Московского района»- по работе с нанимателями жилых помещений.</p> <p>Ф.И.О. руководителя: Баженова О.А.- главный бухгалтер (для собственников жилых помещений) Лопатина И.В. - гл. бухгалтер (для нанимателей жилых помещений)</p> <p>Адрес приема потребителей: Типанова ул, д. 14, Ю.Гагарина пр., 12/2- для собственников жил.помещений Кузнецовская ул., д. 30 для нанимателей жил.помещений.</p> <p>Телефон: 373-82-12- Ю.Гагарина пр., д. 12/2 371-05-78-Типанова ул., д. 14 147-48-18-Кузнецовская ул., д. 30</p>	<p>- расчеты и начисления платы по Договору, а также другой платы, указанной Управляющей организацией,</p> <p>- подготовка и доставка потребителям платежных документов,</p> <p>-прием потребителей при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи</p>
Представитель по эксплуатации приборов учета	<p>ООО «Жилкомсервис № 1 Московского района»</p> <p>Ф.И.О. руководителя: Главный инженер: Лешонков Д.Г.</p> <p>Адрес приема потребителей: Орджоникидзе ул., д. 5</p> <p>Телефон: 727-59-50</p>	<p>-установка, замена, организация проверки индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета коммунальных ресурсов,</p> <p>-введение установленных потребителями индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета в эксплуатацию,</p> <p>-проверка наличия или отсутствия индивидуальных (квартирных, комнатных) приборов учета, распределителей и их технического состояния достоверности предоставленных потребителями сведений о показаниях таких приборов учета.</p>

Собственник:



В.А. Петрова

Управляющая организация:



В.Е. Колбанев