ДОГОВОР № 4
управления многоквартирным домом

Санкт-Петербург " 01 " февраля 2013г.

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Жилищное агентство Красносельского района Санкт-Петербурга", именуемое в дальнейшем "Собственник", в лице директора В.И. Терешкина, действующего на основании доверенности администрации Красносельского района от 04.09.2012г. № 07-74-80/12 и Положения об администрации района Санкт – Петербурга от 26.08.2008г. № 1078 с одной стороны, и ООО «Жилкомсервис № 4 Красносельского района», именуемое в дальнейшем "Управляющая организация", в лице генерального директора Матвиенко А.Г., действующего на основании устава с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили на основании протокола подведения итогов конкурса по отбору управляющих организаций на право заключения договора управления многоквартирным домом Красносельского района, все помещения в котором находятся в собственности Санкт-Петербурга (далее - Конкурс) от « 17 » января 2013 г. № 2 настоящий договор (далее - Договор) о следующем:

1. Термины и определения

Для целей настоящего Договора используются следующие термины и определения:

МКД – многоквартирный жилой дом.

Помещения - жилые помещения в МКД, являющиеся собственностью Санкт-Петербурга.

Наниматели – граждане - наниматели жилых Помещений в МКД, которым Помещения в МКД предоставлены в соответствии с договорами социального найма.

ВЦКП - государственное унитарное предприятие "Вычислительный центр коллективного пользования многоотраслевого комплекса жилищного хозяйства", формирующее для нанимателей жилых Помещений платежные документы "Счет за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги".

Обстоятельства непреодолимой силы - 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 и органов местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору.

2. Предмет Договора

2.1. Управляющая организация по заданию Собственника обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД по адресу: **ул. Политрука Пасечника, д.17**, в том числе обеспечивать управление МКД, вывоз твердых бытовых отходов, а также обеспечивать предоставление в Помещения, коммунальных услуг согласно Договору, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность, а Собственник обязуется обеспечивать перечисление Управляющей организации платы за выполненные работы и оказанные услуги.

2.2. Перечень Помещений приведен в **Приложении № 1** к Договору.

2.3. Состав общего имущества МКД определяется в соответствии с действующим законодательством и указан в **Приложении № 2** к Договору.

2.4. Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общего имущества МКД установлен в **Приложении № 3** к Договору и включает в себя Перечень обязательных работ (услуг) и Перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД в соответствии с итогами Конкурса.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Обеспечивать надлежащее содержание общего имущества в МКД, включая управление МКД, а также проведение текущего ремонта общего имущества в МКД, в том числе

обеспечивать предоставление услуг по содержанию придомовой территории, уборке лестничных клеток, вывозу твердых бытовых отходов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.2. Обеспечивать предоставление в Помещения коммунальных услуг, перечень, объем и характеристики которых определяются в соответствии с приложениями к Договору.

3.1.3. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством:

- Жилищным кодексом РФ;

- постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг граждан";

- постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";

- Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 N 170 (далее - Правила);

- 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";

- Законом Санкт-Петербурга от 06.05.2008 № 234-38 «О порядке управления многоквартирными домами, все помещения которых находятся в собственности Санкт-Петербурга»;

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

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 приоритет имеют вновь принятые нормативные правовые акты. Расчеты по Договору приостанавливаются в случае вступления в силу нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга, органов государственной власти Санкт-Петербурга, регулирующих вопросы, относящиеся к предмету Договора, до приведения положений Договора в соответствие с действующим законодательством.

3.1.4. Предоставить обеспечение исполнения обязательств по уплате Собственнику Помещения(-ий) в МКД средств, причитающихся ему в случае возмещения убытков (вреда), причиненных общему имуществу и(или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по Договору.

Мерой по обеспечению исполнения обязательств Управляющей организацией является:

платёжное поручение №65 от 31.01.2013г.

(безотзывная банковская гарантия; залог денежных средств, в том числе в форме вклада депозита)

В случае неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору, а также в случае причинения вреда общему имуществу Собственников Помещений в МКД обеспечение исполнения обязательств предоставляется в пользу Собственника.

При использовании всего или части обеспечения исполнения обязательств общее имущество МКД подлежит восстановлению за счет средств Управляющей организации.

3.1.5. Незамедлительно информировать Нанимателей о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работы инженерных сетей.

3.1.6. Вести и хранить соответствующую техническую, бухгалтерскую, хозяйственно-финансовую и иную документацию, связанную с исполнением Договора.

3.1.7. Рассматривать обращения Собственника, Нанимателей, а также органов государственной власти, уполномоченных осуществлять контроль жилищной сфере по вопросам, связанным с исполнением Договора, в том числе с содержанием и текущим ремонтом общего имущества в МКД, предоставлением коммунальных услуг.

3.1.8. Обеспечить свободный доступ к информации об основных показателях ее финансово-хозяйственной деятельности, об оказываемых услугах и о выполняемых работах по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, о порядке и об условиях их оказания и выполнения, об их стоимости, о ценах (тарифах) на ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг, в соответствии со стандартом раскрытия информации, утвержденным Правительством Российской Федерации.

3.1.9. При личном участии Руководителя Управляющей организации (либо заместителя руководителя/руководителя структурного подразделения, ответственного за исполнение Управляющей организацией настоящего Договора) осуществлять приём населения по вопросам, входящим в предмет Договора. Приём населения должен производиться еженедельно: понедельник – с 17.00 до 19.00, четверг – с 10.00 до 12.00 в помещении Управляющей организации; место проведения приема должно находиться в пределах Красносельского района в разумной территориальной удаленности от обслуживаемых МКД.

3.1.10. Ежегодно в течение первого квартала текущего года представлять Собственнику письменный отчет о выполнении Договора за предыдущий год.

3.1.11. Ежемесячно предоставлять Собственнику отчёты и документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления в соответствии с **Приложением № 5**, а так же сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими жилищным фондом организациями.

3.1.12. В случае необходимости письменно информировать Собственника, а также представлять соответствующие предложения о текущем и капитальном ремонте общего имущества в МКД.

3.1.13. В случае невнесения Нанимателям Помещений платы за выполненные в соответствии с настоящим Договором работы и предоставленные услуги предъявлять к неплательщикам соответствующие требования, в том числе в судебном порядке.

При взыскании долгов за жилищные и коммунальные услуги в судебном порядке:

Расходы по госпошлине взыскиваются на расчетный счет Управляющей организации.

Долг и пени взыскиваются с перечислением взыскиваемых сумм на лицевой счет плательщика (нанимателя).

3.1.14. Заключить договоры с ресурсоснабжающими организациями на предоставление коммунальных услуг в месячный срок.

3.1.15. Обеспечивать сохранность пустующих помещений государственного жилищного фонда Санкт – Петербурга до их заселения в установленном порядке, осуществлять в связи с этим контроль и комплекс мероприятий по обеспечению сохранности пустующих жилых помещений в соответствии с **Приложением №6.**

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Принимать решения о порядке и условиях содержания и текущего ремонта общего имущества в МКД в соответствии с Правилами в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

3.2.2. Совершать сделки с третьими лицами в целях исполнения Договора.

3.2.3. Осуществлять самостоятельный набор обслуживающего персонала при исполнении Договора.

3.2.4. Использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в МКД, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. В соответствии с условиями Договора, в пределах выделенных бюджетных ассигнований по целевой статье 35600949 «Расходы на содержание и ремонт жилых и нежилых помещений, являющихся собственностью Санкт – Петербурга», в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 28.12.2012г. № 654-110 «О бюджете Санкт-Петербурга на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» вносить Управляющей организации денежные средства, указанные в п. 5.4.2 Договора.

3.3.2. Принимать меры, направленные на соблюдение Нанимателями действующих Правил пользования жилыми помещениями.

3.3.3. В случае приобретения либо прекращения права собственности Санкт-Петербурга на одно или несколько помещений Договор подлежит изменению путем заключения письменного дополнительного соглашения сторон.

3.4. Собственник вправе:

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

3.4.2. Требовать и получать у Управляющей организации документацию и информацию по вопросам о качестве, объемах, сроках и стоимости выполнения работ и оказания услуг в соответствии с п. 3.1.8-3.1.10 Договора.

3.4.4. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством, ежемесячно проводить проверки выполненных работ, оказанных услуг.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков и вреда, причиненных вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения последней своих обязанностей по Договору.

4. Платежи и расчеты по Договору

4.1. Расчеты при выполнении Договора осуществляются в порядке, установленном ч. 3 ст. 67, ст. 153, ч. 4 ст. 155 Жилищного кодекса РФ и распоряжением Жилищного комитета Правительства Санкт-Петербурга.

4.2. Собственник ежемесячно **обеспечивает внесение** платы за работы и услуги по управлению МКД, содержанию и текущему ремонту общего имущества в МКД в отношении пустующих Помещений, предоставлению коммунальных услуг в пустующие Помещения (при условии выполнения Управляющей организацией обязательства, предусмотренного п. 3.1.12), услуг по вывозу твердых бытовых отходов на основании выставленных Управляющей организацией счетов и документов, подтверждающих выполнение работ и оказание услуг.

4.3. Собственник **обеспечивает перечисление** Управляющей организации платежей Нанимателей за содержание и ремонт жилых Помещений, платежей за коммунальные услуги (при условии выполнения Управляющей организацией обязательства, предусмотренного п. 3.1.12), а также пеней (в размере, рассчитанном в соответствии с действующим законодательством), поступивших на счет ВЦКП на основании предъявленных Нанимателям платежных документов "Счет за жилое помещение, коммунальные и прочие услуги", формируемых ВЦКП по договору с Собственником.

4.4. Цена лота включает в себя:

4.4.1. Платежи Нанимателей, перечисляемые ВЦКП на расчетный счет Управляющей организации в размере, установленном действующим законодательством для населения (нанимателей) жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга:

а) за жилищные услуги (за вычетом сумм льгот и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг), в том числе за:

- управление МКД;
- содержание общего имущества в МКД;
- содержанию придомовой территории;
- уборка лестничных клеток;
- вывоз твердых бытовых отходов.

б) за коммунальные услуги, предоставленные в жилые Помещения за вычетом сумм льгот и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

- холодное водоснабжение;
- горячее водоснабжение;
- канализация;
- теплоснабжение.

в) за электроснабжение на общедомовые нужды (электроснабжение) за вычетом сумм льгот и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

г) пени, начисленные Нанимателям в соответствии с действующим законодательством.

4.4.2. Выплаты, осуществляемые за счет средств бюджета Санкт-Петербурга. Размер определяется в соответствии с **Приложением № 4** к Договору.

Сумма выплат, осуществляемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, рассчитывается следующим образом:

а) основные платежи за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД в отношении пустующих Помещений:

- в отношении пустующих жилых Помещений - платежи, рассчитанные с применением размеров платы за содержание и текущий ремонт общего имущества в МКД, установленных действующим законодательством для нанимателей жилых помещений государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга,

б) за отопление пустующих Помещений - с применением тарифов, установленных нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для граждан.

г) за электроснабжение на общедомовые нужды (электроснабжение) в отношении пустующих жилых Помещений – в соответствии с методическими рекомендациями Жилищного комитета Санкт-Петербурга.

4.5. В случае предоставления Управляющей организацией услуг ненадлежащего качества, не в полном объеме, равно как и непредоставления услуг, сумма платежа по Договору подлежит перерасчету (снижению).

Перерасчет производится в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам" и 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".

4.6. К пустующим жилым Помещениям не относятся Помещения, Наниматели которых временно отсутствуют. При временном отсутствии Нанимателей размер их платы (рассчитываемой из нормативов потребления) за услуги по холодному, горячему водоснабжению, а также газоснабжению подлежит перерасчету в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 23.05.2006 N 307.

4.7. По требованию одной из Сторон проводятся сверки взаиморасчетов по Договору, в том числе в разрезе по видам начислений.

4.8. Компенсация доходов Управляющей организации, выпадающих в связи с предоставлением отдельным категориям граждан льгот на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность

5.1. Убытки, понесенные Собственником или Управляющей организацией в связи с неисполнением либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств в случае, если это 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.

5.3. Ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью, имуществу третьих лиц, вследствие неисполнения, ненадлежащего исполнения Управляющей организацией обязательств по настоящему Договору, несет Управляющая организация.

6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Обязательства сторон по договору могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть

изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

6.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон путем составления письменного соглашения об этом с указанием даты, с которой Договор считается расторгнутым.

6.3. Договор может быть расторгнут Собственником в одностороннем порядке в случае, если Управляющая организация не выполняет условия Договора, в том числе в случае нарушения п.п.8.1.-8.2. договора. При этом Собственник обязан письменно уведомить об этом Управляющую организацию не менее, чем за 30 дней до даты расторжения Договора.

6.4. Управляющая организация за 30 дней до прекращения Договора обязана передать вновь выбранной управляющей организации, ТСЖ, ЖСК, ЖК или иному специализированному потребительскому кооперативу техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением МКД документы, в том числе подписанную унифицированную форму первичной учетной документации по учету основных средств N ОС-1а "Акт о приемке-передаче здания (сооружения)", а также акт технического состояния МКД.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с « 01 » февраля 2013 года, и действует в течение 3 лет до « 31 » января 2016 года.

7.2. Договор управления многоквартирным домом может быть продлен на 3 месяца если:

- большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили Договоры, предусмотренные статьей 164 ЖК РФ, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;
- товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом
- другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения Договора управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания Договора управления многоквартирным домом или с иного установленного таким Договором срока не приступила к их выполнению;
- другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению Договора управления.

8. Прочие условия

8.1. В течение 10 дней с момента заключения Договора управляющая организация обязана представить Собственнику календарный план-график выполнения дополнительных работ, указанных в приложении № 3 к Договору, выполняемых за счет средств управляющей организации в соответствии с итогами конкурса. Календарный план-график должен предусматривать ежеквартальное вложение средств в размере 1/12 общей суммы дополнительных работ, указанной в приложении № 3 к Договору. В пределах каждого квартала объем работ в календарном плане-графике должен быть распределен с учетом сезонных работ. Календарный план-график согласовывается с Собственником в письменной форме.

8.2. Управляющая организация обязана выполнять дополнительные работы и ежеквартально представлять Собственнику акты выполненных работ по форме КС-2 в соответствии с согласованным планом-графиком.

8.3. Собственник вправе проверять выполнение работ, требовать устранения выявленных недостатков, а так же возмещения убытков (упущенной выгоды).

8.4. Выполненные в соответствии с приложением № 3 к Договору дополнительные работы и услуги не подлежат оплате Собственником.

8.5. В случае нарушения Управляющей организацией п.п. 8.1. – 8.2. Договора, Собственник вправе расторгнуть Договор в соответствии с п. 6.3. настоящего Договора.

8.6. Споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае невозможности урегулирования разногласий соглашением Сторон споры рассматривает Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8.7. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у каждой из Сторон.

Приложение:

Приложение № 1 - Перечень помещений МКД.

Приложение № 2 - Состав общего имущества МКД.

Приложение № 3 - Перечень работ и услуг по содержанию и текущему ремонту общ имущества МКД.

Приложение № 4 - Расчет выплат по Договору.

Приложение № 5 - Примерный список отчетов предоставляемых управляющ компаниями.

Приложение № 6 – Мероприятия по обеспечению сохранности пустующих жи помещений.

9. Местонахождение и реквизиты сторон.

9.1. Собственник

пр. Ветеранов, д.131
ИНН 7807025800 КПП 780701001
Комитет финансов
(Красносельское РЖА л/с 0559001)
ГРКЦ ГУ Банк России по
г. Санкт - Петербургу
Р/С 40603810100003000001
БИК 044030001 ОКАТО 40279563000
.

9.2. Управляющая организация

Управляющая организация –
ООО «Жилкомсервис №4 Красное село»
Юр. адрес: 198323 СПб.,
п. Горелово, ул. Школьная д.45
Факт. адрес: 198323 СПб.,
п. Горелово, ул. Школьная д.45
ИНН 7807329808, КПП 780701001
Р/С 40702810655240000288
К/С 30101810500000000653
БИК 044030653
В Северо-Западном банке Сбербанка РФ
Красносельское отделение № 1892

Директор Красносельского РЖА

_____ В.И. Терешкин

м.п.

Зам. директора _____ Т.Н.Половецкая

Юрист _____ Петрова Н.В.

Ген. Директор
ООО «Жилкомсервис №4
Красное село» _____ А.Г. Матвиен

Приложение 2
к Договору № 4 от «01» 02 2012 г.

Состав общего имущества Многоквартирного дома
по адресу: ул. Политрука Пасечника д. 17

Год постройки - **1970 г**
Фундамент (тип и материал) – **бутобетонный ленточный**
Несущие стены (материал) - **кирпичные**
Перекрытия (материал) – **монолитные железобетонные**
Крыша (материал кровли, площадь) – **рулонная**
Балконные плиты, лоджии (наличие, шт, материал) -
Несущие колонны (наличие, шт) -
Ограждающие ненесущие конструкции:
Окна в помещениях общего пользования (шт.)- **двойные створные**
Двери в помещениях общего пользования (шт.)- **филенчатые**
Иные конструкции – **крыльца**
Инженерное и иное оборудование :
Системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации, отопления, электроснабжение, тепловой пункт, бойлерная, насосы (кол-во) -, лифт пассажирский (кол-во) – , иное оборудование _____
Нежилые Помещения :
Подвальное помещение (площадь)_ **451 м²**
Техническое подполье (площадь) _____
Технический этаж (площадь) _____
Колясочные (шт, площадь)_____
Чердак (площадь) _____
Технический чердак (площадь) _____
Лестницы, лестничные площадки (площадь) – **138,6 м²**
Коридоры (площадь)- _____ **м²**
Сведения о земельном участке, на котором расположен Многоквартирный дом:
Площадь (по видам и классам покрытия, газоны) усовершенствованные покрытия – **168м²;**
неусовершенствованные – _____ **м²; газоны- 523 м²**
Контейнерная площадка (площадь) - **есть**
Элементы благоустройства _____
Детская, спортивная площадка _____
Иные объекты, расположенные на земельном участке (подчеркнуть и дополнить):
Трансформаторная подстанция, иные объекты _____

Собственник
СПб ГКУ «Жилищное агентство Красносельского района Санкт-Петербурга»

Директор Красносельского РЖА:

_____ В.И. Терешкин

М.П

Управляющая организация
ООО «Жилкомсервис № 4 Красное село»

Генеральный директор:

_____ А.Г. Матвиенко

М.П

Приложение №3 к договору
от 01.02.2013 № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме
по адресу: **Политрука Пасечника, д. 17 , литера А**

	Наименование показателя	Периодичность	Годовая плата (руб.)	Стоимость услуг в месяц (руб.)	Тариф на 1м2 общей площади (руб. в мес.)
1.	**Содержание общего имущества многоквартирного дома**		**357 363,71**	**29 780,31**	**9,47**
1.1.	**Обеспечение соблюдения характеристикнадежности и безопасности МКД; безопасности для жизни и здоровья граждан; доступности пользования жилыми и нежилыми помещениями, помещениями общего пользования; постоянной готовности инженерных коммуникаций, приборов учета и другого оборудования, входящих в состав общего имущества, для предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме; осмотр общего имущества, обеспечение установленных законодательством РФ темпера гуры и влажности в помещениях общего пользования**		**146 039,87**	**12 169,99**	**3,87**
1.1.1.	**Технические осмотры, мелкий ремонт**		**14 717,20**	**1 226,43**	**0,39**
	Осмотр электротехнических устройств	4 раза в год			
	Осмотр системы центрального отопления, систем холодного и горячего водоснабжения, канализации в местах общего пользования, вентиляционных каналов и шахт	2 раза в год			
1.1.2.	**Работы и услуги по договорам со специализированными организациями (трубочистные работы, замер сопротивления изоляции проводов, обслуживание объединенных диспетчерских систем, поверка монометров, счетчиков и другие работы)**	**по договорам**	**13 962,47**	**1 163,54**	**0,37**
1.1.3.	**Услуги аварийного обслуживания**	**постоянно**	**44 906,32**	**3 742,19**	**1,19**
1.1.4.	**Работы по подготовке домов к сезонной эксплуатации**		**44 528,95**	**3 710,75**	**1,18**
	Укрепление водосточных труб, колен и воронок	по мере необходимости			

	Замена разбитых стекол окон и дверей	по мере необходимости			
	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления, прочистка дымоходов, закрытие подвальных, чердачных дверей	1 раз в год			
	Мелкий ремонт электропроводки, ремонт групповых щитков	по результатам осмотров			
1.1.5.	**Услуги по заявочному ремонту для населения**		**9 811,46**	**817,62**	**0,26**
1.1.6.	**Услуги по дератизации**	**по мере необходимости**	**2 264,18**	**188,68**	**0,06**
1.1.7.	**Услуги по обследованию аварийных квартир, технической инвентаризации, техническомуобслуживанию узлов учета, аренде прямых проводов, транспортные расходы по обслуживанию домовладений**		**7 169,92**	**597,49**	**0,19**
1.1.8.	**Услуги по помывке фасадов**		**8 679,37**	**723,28**	**0,23**
1.2.	**Очистка кровли от наледи и уборка снега**		**22 264,48**	**1 855,37**	**0,59**
1.2.1.	**Очистка кровли от наледи**		**20 000,29**	**1 666,69**	**0,53**
	Удаление сосулек по периметру кровли				
	Очистка кровли от снега				
1.2.2.	**Уборка и вывоз снега**		**2 264,18**	**188,68**	**0,06**
1.3.	**Уборка лестничных клеток**		**54 717,78**	**4 559,82**	**1,45**
	1. Влажное подметание полов нижних двух этажей	через день			
	2. Влажное подметание полов свыше второго этажа (включая пол лифтовых кабин)	2 раза в неделю			
	3. Мытье лестничных площадок и маршей	2 раза в месяц			
	1. Уборка площадок перед входом в подъезд	1 раз в неделю			
	2. Мытье окон	1 раз в год			
	3. Влажная протирка подоконников, радиаторов, почтовых ящиков	2 раза в год			
	4. Влажная уборка стен	1 раз в год			
1.4.	**Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО)**		**134 341,58**	**11195,13**	**3,56**
1.4.1.	**Вывоз твердых бытовых отходов**		**95 473,09**	**7 956,09**	**2,53**
1.4.2.	**Утилизация (захоронение) твердых бытовых отходов**		**38 868,49**	**3 239,04**	**1,03**
2.	**Текущий ремонт общего имущества в многоквартирных домах**		**191 700,91**	**15 975,08**	**5,08**
3.	**Уборка и санитарно-гигиеническая очистка земельного участка, входящего в состав общего имущества, 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 этого МКД**		**48 679,96**	**4 056,66**	**1,29**
	ручная				
	Подметание снега	47 раз в год			

	Пескопосыпка ручная	25 раз в год			
	Сдвигание снега	12 раз в год			
	Уборка газонов	раз в 3 дня			
	Подметание территории летом	75 раз в год			
	Уборка контейнерных площадок	ежедневно			
	Выкашивание газонов	2раз в сезон			
	Уборка скошенной травы	2раз в сезон			
	Очистка территории от опавших листьев	1раз в сезон			
	Пескопосыпка механизированная	20 раз в год			
	механизированная				
	Подметание снега	20 раз в год			
	Подметание территории летом	25 раз в год			
	Поливка территории	20 раз в год			
4.	**Очистка мусоропроводов**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Удаление мусора из мусороприемных камер	ежедневно			
	Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	1 раз в неделю			
	Мойка сменных мусоросборников	через день			
	Дезинфекция ствола мусоропровода	1 раз в месяц			
	Дезинфекция мусоросборников	1 раз в месяц			
	Мойка нижней части ствола, шибера и мусороприемной камеры	1 раз в месяц			
5.	**Содержание и ремонт переговорно-замочного устройства**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
6.	**Содержание и ремонт систем автоматизированной противопожарной защиты**		**0,00**	**0,00**	**0,00**
7.	**Содержание и текущий ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения**	**по договорам**	**21 132,38**	**1 761,03**	**0,56**
7.1.	Работы по аварийному обслуживанию		**6 037,82**	**503,15**	**0,16**
7.2.	Работы по техническому обслуживанию и ремонту		**15 094,56**	**1 257,88**	**0,40**
8.	**Эксплуатация общедомовых приборов учета**		**7 547,28**	**628,94**	**0,20**
	электроэнергии		*4 151,00*	*345,92*	***0,11***
	тепловой энергии		*0,00*	*0,00*	***0,00***
	холодной воды		*3 396,28*	*283,02*	***0,09***
	природного газа		*0,00*	*0,00*	***0,00***
9.	**Содержание и ремонт лифтов**	**ежедневно**	**0,00**	**0,00**	**по расчету**
	Итого по перечню обязательных работ и услуг		**626 424,24**	**52 202,02**	**16,60**

Собственник

Директор Красносельского РЖА

Терешкин В.М.

М.П.

Управляющая организация

Генеральный директор
ООО «ЖКС №4 Красное село»

Матвиенко А.Г.

М.П.

Приложение № 5 к Договору
от 01.02.2013г. № 4

Примерный список отчетов предоставляемых управляющими компаниями

№ п/п	Характеристика (наименование) документов	Сроки сдачи документов
	Сектор по учету, обработке и анализу обращений граждан	
1.	Ответы на заявления граждан;	в течение 20 дней с даты регистрации в ГУ"ЖА" или в срок, указанный в заявлении
2.	Расписки жильцов о выполненных работах;	
3.	Акты о выполненных работах;	
4.	Акты обследования.	
	Отдел технического контроля за сод. жилого фонда	
1.	Сведения о вывозе бытовых отходов на выходные и праздничные дни	каждую пятницу до 13-00
2.	Отчет о вывозе бытовых отходов за месяц	ежемесячно 8 числа следующего за отчетным месяцем
3.	Инвентаризация контейнеров для сбора бытовых отходов на контейнерных площадках	ежемесячно до 25-го числа
4.	Графики вывоза бытовых отходов согласованных с перевозчиком	ежемесячно до 25-го числа
5.	Сведения о вывозе бытовых отходов	ежедневно на 10-00 и на 16-00
6.	Сведения о пожарах	ежемесячно до 3-го числа
7.	Графики	
	- мытья окон	ежемесячно до 3-го числа
	- лестничных клеток	
	- мытья клапанов, шиберов,	
8	Сведения о проверки домовладений	ежедневно до 13-00
9	Сведения по промывки территорий	ежедневно до 13-00
10	Сведения по нарушенному благоустройству	ежемесячно
11	Сведения по вывозу бесхозного автотранспорта	ежемесячно на 1 и на 15 число
12	Отчет по мытью лестничных клеток	ежемесячно до 3-го числа
13	Отчет по покосу травы	по требованию
14	Сведения о наличии указателей с названиями улиц, номеров домов и квартир	каждый месяц до 24числа (форма отправлена по факсу)
15	Сведения по расследованию случаев травматизма пешеходов происшедших в зимний период	в течении всего периода
15	Сведения о наличии разрушенных и не восстановительных покрытий специализированными организациями на инженерных сетях	до 20 числа каждого месяца
17	Сведения о проведении дератизации	до 25 числа каждого месяца
18	Информация о количестве выявленных нарушениях в сфере благоустройства	до 25 числа каждого месяца
	Юридический отдел	
1.	Список судебных дел по взысканию долгов за жилищные и коммунальные услуги, включающий следующие данные по каждому гражданскому делу: - дата подачи иска или заявления о выдаче судебного приказа, - форма заявленного в суд требования (иск или заявление о выдаче судебного приказа), - ФИО ответчиков, - адрес, - период в отношении которого заявлены требования, - сумма долга по иску (в случае взыскания пени – сумма пени указывается отдельно), - дата принятия постановления по делу (решения или определения), - результат, - сумма по решению (отдельно – долг, пени, госпошлина), - дата получения исполнительного документа, - № гражданского дела (из исполнительного документа), - дата направления и/д в подразделение УФССП, - дата окончания исполнительного производства, - результат.	ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным
	Отчет о претензионно - исковой работе по платы за жилье и	ежемесячно до 3 числа месяца,