

**ДОГОВОР
УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНЫМ ФОНДОМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА
ВООРУЖЕННЫМИ СИЛАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

г. Санкт-Петербург

« 15 » 07 2016 г.

Министерство обороны Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Заказчик», выполняющее правомочия собственника жилищного фонда, закрепленного за Вооруженными Силами Российской Федерации, в лице начальника управления эксплуатационного содержания и обеспечения коммунальными услугами войсковых частей и организаций Западного военного округа действующего на основании доверенности от 27 мая 2016 г. 78 АБ 0513637 с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «ЖИЛСТРОЙСЕРВИС», именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице Генерального директора Майорова Геннадия Евгеньевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании протокола собрания собственников от « 15 » 07 2016 г.

1.2. Перечень многоквартирных жилых домов (Перечень жилищного фонда) содержится в Приложении №1 к Договору.

1.2. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 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» (далее, соответственно – Правила содержания и Правила изменения размера платы), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», иными положениями жилищного и гражданского законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Предмет Договора

2.1. Цель Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества и ремонта в жилищном фонде, закрепленном за Вооруженными Силами Российской Федерации (далее – жилищный фонд), а также предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в жилищном фонде.

2.2. Заказчик передает Управляющей организации в управление и эксплуатацию жилищный фонд, указанный в Перечне жилищного фонда (Приложение №1 к Договору), а Управляющая организация по заданию Заказчика в соответствии с приложениями к Договору принимает в управление жилищный фонд и обязуется оказывать услуги по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества жилищного фонда по адресам, упомянутым в Перечне жилищного фонда, предоставлять коммунальные услуги

нанимателям жилых помещений по договорам социального найма и членам их семей, нанимателям жилых помещений по договорам найма специализированного жилого помещения и членам их семей, арендаторам, иным законным пользователям помещений (далее именуемые – Наниматели), осуществлять иную направленную на достижение целей управления жилищным фондом деятельность.

2.3. Техническое состояние и характеристики жилищного фонда, с указанием адресов объектов жилищного фонда, изложены в Приложении №1 к Договору.

2.4. В отношении передаваемого в управление жилищного фонда Управляющая организация приобретает права и обязанности по его управлению, обслуживанию, содержанию и эксплуатации.

2.5. Факт передачи уполномоченным представителем Заказчика в управление объектов жилищного фонда Управляющей организации оформляется техническими соглашениями (Приложение № 2 к Договору) с приложением к нему следующих документов:

2.5.1. Приложение №2-1 Перечень объектов жилищного фонда, передаваемого в управление Управляющей организации. В данном перечне уполномоченные представители Заказчика и Управляющей организации в обязательном порядке фиксируют количество (с указанием конкретных номеров) незаселенных (пустующих) квартир.

2.5.2. Приложение №2-2 Акт приема-передачи объекта жилищного фонда (многоквартирного дома) в управление.

2.5.3. Приложение №2-3 Акт приема-передачи технической документации и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом.

2.5.4. Приложение №2-4 Перечень передаваемых в безвозмездное срочное пользование служебных, складских и прочих производственных помещений, движимого имущества.¹

2.5.5. Приложение №2-5 Перечень услуг по содержанию и текущему ремонту объектов жилищного фонда, переданного в управление Управляющей организации.

2.5.6. Приложение №2-6 Перечень коммунальных услуг, оказываемых Управляющей организацией в переданном на управление объекте жилищного фонда.

2.5.7. Приложение №2-7 Перечень дополнительных услуг, предоставляемых Нанимателям Управляющей организацией.

2.5.8. Приложение №2-8 Ведомость размера платы за помещение(я) и коммунальные услуги в объектах жилищного фонда, переданного в управление Управляющей организации.

2.5.9. Приложение №2-9 Сведения о доле Заказчика в жилищном фонде по правоустанавливающим документам.

2.5.10. Приложение №2-10 Протокол согласования стоимости услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества объектов жилищного фонда, передаваемого Заказчиком Управляющей организации, по тарифам, установленным Заказчиком, и стоимости коммунальных ресурсов по тарифам и ценам, утвержденным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, а также стоимости за пользование жилым помещением (платы за наем) в порядке, установленном в Министерстве обороны Российской Федерации.

2.5.11. Приложение №2-11 Схема разграничения ответственности Управляющей организации по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома и собственника.

2.6. Указанные технические соглашения с приложениями к ним оформляются в 4 (четыре) экземплярах по 2 (два) экземпляра для уполномоченного представителя

¹Для заказывающего органа: подпункт 2.5.4. Договора включается в текст Договора, в случае если Договор заключается по результатам торгов.

Заказчика и Управляющей организации в течение не более 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Договора и являются неотъемлемой частью Договора.

Одновременно должны быть изготовлены и представлены их электронные копии на диске CD-R, созданные посредством сканирования в соответствии с требованиями пункта 9 Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 сентября 2008г. № 87н, в формате JPEG (изображение черно-белое, размер одной отсканированной страницы формата А4 не более 1240 точек на 1754 точек, разрешение сканирования DPI не более 150 на дюйм).

2.7. Передача объектов и оборудования, входящих в состав общего имущества жилого дома, Управляющей организации, введенных в эксплуатацию после подписания Договора, а также возврат ранее переданных объектов Заказчику (его уполномоченным представителям) происходит на общих условиях, предусмотренных Договором.

2.8. Границы ответственности Управляющей организации по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома устанавливаются в Приложении № 2-11 к Договору.

2.9. Обработка персональных данных, в том числе Нанимателей и членов их семей, осуществляется Управляющей организацией в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в жилищном фонде в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации с наибольшей выгодой в интересах Заказчика в соответствии с целями, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.1.2. Оказывать услуги по содержанию и ремонту общего имущества в жилищном фонде в соответствии с техническими соглашениями, заключенными с уполномоченными представителями Заказчика. В случае оказания услуг ненадлежащего качества Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги Нанимателям в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 (далее – Правила предоставления коммунальных услуг гражданам), и в необходимом объеме, безопасные для жизни, здоровья потребителей и не причиняющие вреда их имуществу в соответствии с Перечнем коммунальных услуг, указанных в технических соглашениях, заключенных уполномоченными представителями Заказчика с Управляющей организацией. Для этого от своего имени и за свой счет заключать договоры на снабжение коммунальными ресурсами и прием бытовых стоков с ресурсоснабжающими организациями. Осуществлять контроль за соблюдением условий договоров, качеством и объемом предоставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Предоставлять иные услуги Нанимателям (радиовещания, телевидения, видеонаблюдения, обеспечения работы домофона, кодового замка двери подъезда, и т.п.), определенные Перечнем дополнительных услуг, предоставляемых Нанимателям

(Приложение № 2-7 к техническому соглашению). Разовые услуги оказываются Управляющей организацией по прейскуранту, согласованному в Приложении №2-7 к техническому соглашению. По итогам выполнения работ/оказания услуг сотрудник Управляющей организации предоставляет Нанимателю Акт выполненных работ/оказанных услуг, который должен быть подписан Нанимателем. Акт выполненных работ/оказанных услуг является основанием для начисления Нанимателю стоимости дополнительной услуги и выставления её в платежном документе. При отсутствии Акта выполненных работ/оказанных услуг претензии по качеству выполненных работ/оказанных услуг не принимаются. Доход, полученный от оказания услуг, определенных Перечнем дополнительных услуг, предоставляемых Нанимателям (Приложение № 2-7 к техническому соглашению), расходуется Управляющей организацией на повышение энергоэффективности многоквартирного дома.

3.1.5. Информировать уполномоченных представителей Заказчика о заключении указанных в пунктах 3.1.3. и 3.1.4. договоров.

3.1.6. Принимать от Нанимателей плату за содержание и текущий ремонт общего имущества, плату за пользование жилым помещением (плату за наем), а также плату за управление жилищным фондом, коммунальные и другие услуги в соответствии с техническими соглашениями, заключаемыми в рамках Договора.

3.1.7. Требовать платы от Нанимателей в случае не поступления платы от них в соответствии с пунктом 3.1.6. настоящего раздела Договора в установленные законодательством Российской Федерации и Договором сроки, с учетом применения положений пункта 3.2.3. Договора.

3.1.8. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание жилищного фонда, устранять аварии, а также выполнять заявки Нанимателей, являющихся пользователями принадлежащих Заказчику помещений, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Договором.

3.1.9. Организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящим к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стоя канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению в течение 1 (одного) часа с момента поступления заявки по телефону.

3.1.10. Вести и хранить документацию (базы данных), полученную от уполномоченного представителя Заказчика в соответствии с Перечнем технической документации на объект жилищного фонда и иных связанных с управлением документов к техническому соглашению, ежемесячно предоставлять Заказчику сведения о нанимателях и членах их семей, а также сведения о пустующем жилищном фонде, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров и выполненных работ. По требованию Заказчика знакомить его с содержанием указанных документов.

3.1.11. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателей, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные законодательством Российской Федерации и Договором сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу.

3.1.12. Информировать в письменном виде Заказчика (его уполномоченных представителей) в течение 1 (одних) суток и Нанимателей о причинах в предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг качеством ниже, предусмотренного Договором, в течение 1 (одних) суток с момента обнаружения таких

недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения – немедленно.

3.1.13. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных Договором и техническими соглашениями, уведомить Заказчика (его уполномоченных представителей) в письменном виде в течение 1 (одних) суток и Нанимателей о причинах нарушения путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома в течение 1 (одних) суток. Если невыполненные работы или не оказанные услуги могут быть выполнены (оказаны) позже, предоставить информацию о сроках их выполнения (оказания), а при невыполнении (неоказании) произвести перерасчет платы за текущий месяц.

3.1.14. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную законодательством Российской Федерации и Договором продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с разделом 4 Договора.

3.1.15. В течение действия указанных в Перечне услуг по содержанию и текущему ремонту объектов жилищного фонда, переданного в управление Управляющей организации Перечня дополнительных услуг, предоставляемых Нанимателям Управляющей организацией (Приложения №№ 2-5 и 2-7 к техническим соглашениям) гарантийных сроков, за свой счет устранять недостатки и дефекты оказанных услуг, выявленные в процессе эксплуатации Заказчиком (его уполномоченными представителями), Нанимателями. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила письменную заявку на их устранение.

3.1.16. Заключить договор страхования своей гражданской ответственности за причинение вреда жилым и нежилым помещениям и общему имуществу в жилищном фонде в случае выполнения собственными силами работ и оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества жилищного фонда, иных работ и услуг.

3.1.17. Информировать в письменной форме Заказчика (его уполномоченных представителей) и Нанимателей об изменении размера платы за помещение и коммунальные услуги (платы за содержание и ремонт жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, платы за коммунальные услуги) не позднее чем за 30 дней до даты выставления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за помещение, коммунальные и дополнительные услуги.

3.1.18. Обеспечить Заказчика (его уполномоченных представителей) и Нанимателей информацией о телефонах аварийных служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах домов жилищного фонда.

3.1.19. По требованию Нанимателя выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные законодательством Российской Федерации документы.

3.1.20. Принимать участие в приемке индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.21. Не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала проведения работ внутри помещения Нанимателя согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.22. Направлять Заказчику (его уполномоченным представителям) предложения при необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в жилищном фонде.

3.1.23. По требованию Нанимателя производить сверку платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги и выдавать документы, подтверждающие правильность начисления платы с учетом соответствия их качества обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и

Договором, а также с учетом правильности начисления установленных законодательством Российской Федерации и Договором неустоек (штрафов, пени).

3.1.24. Предоставлять Заказчику (его уполномоченному представителю) отчет о выполнении Договора и технических соглашений за истекший календарный год в течение 1 (первого) квартала, следующего за истекшим годом действия Договора и не позднее чем за 1 (один) месяц до истечения срока его действия. В отчете указывается соответствие фактических перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в жилищном фонде перечню и размеру платы, указанным в Договоре, количество предложений, заявлений и жалоб нанимателей, или иных пользователей помещений в жилищном фонде и принятых мерах по устранению указанных в них недостатков в установленные сроки. При необходимости, по требованию Заказчика (его уполномоченного представителя) предоставлять отчет о выполнении Договора за месяц, квартал или полугодие.

3.1.25. На основании заявки Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателя направлять своего сотрудника для составления акта нанесения ущерба общему имуществу в жилищном фонде или помещению(ям) Заказчика (Нанимателя).

3.1.26. Не распространять конфиденциальную информацию (передавать ее третьим лицам, в том числе организациям), касающуюся Заказчика (его уполномоченного представителя), без письменного разрешения Заказчика (его уполномоченного представителя), а касающуюся Нанимателей без письменного разрешения Нанимателей, или наличия иного законного основания.

3.1.27. Представлять интересы Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателей в рамках исполнения своих обязательств по Договору.

3.1.28. Предоставлять Заказчику (его уполномоченным представителям), Нанимателям по их запросам документацию, информацию и сведения, касающиеся управления жилищным фондом, содержания и ремонта общего имущества.

3.1.29. При наступлении страхового случая по согласованию с Заказчиком участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.30. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора или его расторжения вновь выбранной управляющей организации либо Заказчику.

3.1.31. Произвести выверку расчетов по платежам, внесенным Нанимателями, в счет обязательств по Договору, составить Акт выверки произведенных начислений и осуществленных ими оплат и по Акту приема-передачи передать названный акт выверки вновь выбранной управляющей организации (Заказчику).

3.1.32. При наличии коллективного (общедомового) прибора учета ежемесячно снимать показания такого прибора учета в период с 23 (двадцать третьего) по 25 (двадцать пятое) число текущего месяца и заносить полученные показания в журнал учета показаний коллективных (общедомовых) приборов учета, предоставить Заказчику (его уполномоченным представителям) по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечить сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных приборов учета в течение не менее 3 (трех) лет с момента окончания срока действия Договора.

3.1.33. Принимать от нанимателей показания индивидуальных приборов учета, в том числе способами, допускающими возможность удаленной передачи сведений о показаниях приборов учета (телефон, сеть Интернет и др.) и использовать их при расчете размера платы за коммунальные услуги за тот расчетный период, за который были сняты показания, а также проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности представленных Нанимателями сведений об их показаниях.

3.1.34. В течение 30 дней с момента заключения Договора оформить Реестр собственников помещений в многоквартирном доме и в течение 3 дней с момента его оформления направить его копию Заказчику.

3.1.35. На основании полученной от Нанимателей (уполномоченных органов) информации (документов) вносить изменения в Реестр собственников помещений в многоквартирном доме и в течение ___ с момента их внесения направлять такие изменения Заказчику.

3.1.36. Управляющая организация обязуется заключить энергосервисные договоры с ресурсоснабжающими организациями с учетом положений законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности либо учесть положения законодательства Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в договорах на снабжение коммунальными ресурсами.

3.1.37. На все время действия Договора иметь действующую лицензию на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору.

3.2.2. В случае несоответствия данных, имеющихся у Управляющей организации с данными предоставленными Заказчиком (его уполномоченными представителями), проводить перерасчет Нанимателям размера платы за коммунальные услуги по фактическому объему после согласования с Заказчиком.

3.2.3. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, взыскивать с виновных лиц сумму неплательщиков и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой за пользование жилыми помещениями (платы за наем), за содержание и ремонт жилого помещения для Нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, за коммунальные услуги.

3.2.4. Готовить к концу каждого года действия Договора предложения Заказчику (его уполномоченным представителям) по установлению размера платы за содержание и ремонт общего имущества Заказчика (его уполномоченных представителей) в принадлежащем ему жилищном фонде на основании предлагаемого перечня работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и сметы расходов к нему на **предстоящий** год. При утверждении Заказчиком (его уполномоченными представителями) новой стоимости услуг и работ направить Заказчику (его уполномоченным представителям) дополнительное соглашение о внесении изменений в Приложение №№ 2-5 и 2-7 к техническому соглашению.

3.2.5. Выставлять требование нанимаемой для оказания услуг в жилом многоквартирном доме подрядной организации о страховании ее ответственности за причинение ущерба в ходе или вследствие оказания услуг (выполнения работ).

3.3.Заказчик (через уполномоченных представителей) обязан:

3.3.1. Обеспечить своевременное информирование Нанимателей о составе платы за помещение и коммунальные услуги с учетом всех пользователей услугами, а также иных платежей, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядке ее оплаты через Управляющую организацию.

3.3.2. При не использовании помещения(й) в жилищном фонде сообщать Управляющей организацией свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Заказчика при его отсутствии в городе более 24 (двадцати четырех) часов.

3.3.3. Соблюдать и довести нижеуказанные требования до Нанимателей:

3.3.3.1. не производить перенос инженерных сетей;

3.3.3.2. не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

3.3.3.3. не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, то есть не нарушать установленный в доме порядок распределения потребленных коммунальных ресурсов, приходящихся на помещение Заказчика и их оплаты, без согласования с Управляющей организацией;

3.3.3.4. не использовать теплоноситель из системы отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);

3.3.3.5. не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения, не производить переустройства или перепланировки помещений без согласования в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.3.3.6. не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

3.3.3.7. не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества в жилищном фонде;

3.3.3.8. не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;

3.3.3.9. не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы;

3.3.3.10. не создавать повышенного шума в жилых помещениях и местах общего пользования с ___ часов до ___ часов, если иное время не установлено законодательством Российской Федерации, и (или) законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.4. При проведении Заказчиком (его уполномоченными представителями), Нанимателями работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы, установленной в соответствии с разделом 4 Договора.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение 3 (трех) рабочих дней сведения:

3.3.5.1. о заключенных договорах найма (аренды), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в жилищном фонде в размере пропорциональном занимаемому помещению, а также коммунальные услуги возложена Заказчиком (его уполномоченными представителями) полностью или частично на нанимателя (арендатора) с указанием Ф.И.О. нанимателя, ответственного лица нанимателя (наименования и реквизитов организации, оформившей право аренды), о смене нанимателя или арендатора;

3.3.5.2. об изменении количества граждан, проживающих в жилом(ых) помещении(ях), включая временно проживающих, а также о наличии у таких лиц льгот по оплате жилых помещений и коммунальных услуг для расчета размера их оплаты и взаимодействия Управляющей организации с соответствующим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или уполномоченным им учреждением, решающими вопрос предоставления субсидий гражданам в порядке, установленном статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.3.5.3. об изменении объемов потребления ресурсов в нежилых помещениях с указанием мощности и возможных режимах работы установленных в нежилом(ых) помещении(ях) потребляющих устройств водо-, и теплоснабжения, и другие данные, необходимые для определения расчетным путем объемов (количества) потребления соответствующих коммунальных ресурсов и расчета размера их оплаты;

3.3.5.4. информировать Управляющую организацию о передаче жилого фонда в муниципальную собственность не позднее, чем за 2 (два) месяца до установленного срока передачи с предоставлением перечня объектов и документации по передаче жилищного фонда.

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирных инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, для выполнения необходимых ремонтных работ в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб – в любое время.

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в жилищном фонде.

3.4. Заказчик (через уполномоченных представителей) имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, в ходе которого участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в жилищном фонде, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией, связанных с выполнением ею обязанностей по Договору.

3.4.2. Привлекать для контроля качества выполняемых работ и (или) оказываемых услуг по Договору сторонние организации, специалистов, экспертов. Привлекаемая для контроля организация, специалисты, эксперты должны иметь соответствующее поручение Заказчика (его уполномоченных представителей), оформленное в письменном виде.

3.4.3. 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.

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

3.4.5. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении Договора в соответствии с пунктом 3.1.24. Договора.

3.4.6. Поручать вносить платежи по Договору нанимателю (арендатору) помещения в случае сдачи его в наем (аренду).

4. Установление размеров платы

4.1. Управляющая организация обязуется осуществлять расчеты и сбор платы:

4.1.1. за пользование жилым помещением (платы за наем), платы за содержание и ремонт жилого помещения для Нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на основании Приложения №2-10 к Договору;

4.1.2. за коммунальные услуги по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.3. за дополнительные услуги по тарифам и в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.2. Размер платы за коммунальные услуги, потребляемые в помещениях, оснащенных приборами учета, а также при оборудовании домов жилищного фонда общедомовыми приборами учета в соответствии с объемами фактического потребления коммунальных услуг, определяется в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, а при отсутствии квартирных и (или) общедомовых приборов учета – исходя из нормативов потребления коммунальных услуг, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. Деятельность Управляющей организации в рамках Договора финансируется из платежей, осуществляемых Нанимателями, проживающими в жилищном фонде.

4.4. Управляющая организация обязана выдавать Нанимателям платежные документы не позднее 25 числа оплачиваемого месяца.

4.5. Наниматели вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги Управляющей организации на расчетный (лицевой) счет, доводимый до соответствующих нанимателей Управляющей организацией, а также плату за содержание и текущий ремонт общего имущества МКД и коммунальные услуги до 10 (десятого) числа следующего за расчетным месяца. В случае предоставления платежных документов позднее даты, определенной в настоящем пункте Договора, плата за помещение может быть внесена с задержкой на срок задержки получения платежного документа.

4.6. В целях предоставления Нанимателю платежного документа и осуществления им оплаты за предоставленные услуги в электронной форме Управляющая организация обеспечивает функционирование Информационной системы на сайте в сети Интернет (далее – Система) посредством сбора, хранения, обработки, анализа, осуществления контроля достоверности, полноты и актуальности содержащейся в Системе информации о:

4.6.1. многоквартирных домах;

4.6.2. установленном в Договоре сроке внесения платы за помещение и коммунальные услуги, а также о сроке представления платежных документов, на основании которых вносится такая плата;

4.6.3. перечне оказываемых услуг по управлению общим имуществом в многоквартирных домах, выполняемых работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме, текущему ремонту, об их объеме, о качестве и периодичности их предоставления или проведения и стоимости указанных услуг;

4.6.4. ценах, тарифах, установленных на услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4.6.5. нормативах потребления коммунальных услуг.

4.6.6. ценах, тарифах, установленных на предоставляемые коммунальные услуги.

4.7. Управляющая организация по желанию Нанимателя обеспечивает доступ Нанимателя к размещенной в Системе информации, включая информацию о задолженности Нанимателя по внесению платы за помещение, платы за коммунальные услуги.

4.8. Информацией о размере платы за помещение и коммунальные услуги и задолженности по оплате помещений и коммунальных услуг являются сведения о

начислениях, содержащиеся в платежном документе, который может быть направлен по адресу электронной почты Нанимателя или доступен к скачиванию в личном кабинете Нанимателя в Системе.

4.9. Управляющей организацией должна быть предусмотрена возможность оплаты помещения, коммунальных услуг, путем обеспечения взаимодействия Системы с платежными системами, предоставляющими такие услуги.

4.10. В выставленном Управляющей организацией платежном документе указываются: расчетный счет, на который вносится плата, площадь помещения, количество проживающих (зарегистрированных) граждан, объем (количество) потребленных коммунальных ресурсов, установленные тарифы на коммунальные услуги, плата за пользование жилым помещением (плата за наем) в соответствии с пунктом 4.1. Договора, размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, с учетом исполнения условий Договора, сумма перерасчета, задолженности Нанимателя по оплате жилых помещений и коммунальных услуг за предыдущие периоды. 4.11. Сумма начисленных в соответствии с пунктом 14 статьи 155 Жилищного Кодекса Российской Федерации пеней указывается в отдельном платежном документе. В случае предоставления платежного документа позднее даты, указанной в Договоре, дата, с которой начисляются пени, сдвигается на срок задержки предоставления платежного документа.

4.12. Оплаченные Нанимателем денежные средства подлежат отдельному учету с последующим распределением пропорционально по всем начисленным услугам. Учет и распределение оплаченных Нанимателем денежных средств ведется отдельно по видам оплат:

4.12.1. плата за пользование жилым помещением (плата за наем);

4.12.2. плата за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

4.12.3. плата за коммунальные услуги.

4.13. При наличии задолженности, вновь внесенные Нанимателем средства распределяются Управляющей организацией в следующем порядке: пени и штрафы, просроченная задолженность по оказанным в прошлых периодах услугам. Оставшуюся часть оплаты, учтенную отдельно, Управляющая организация пропорционально распределяет по начисленным в текущем периоде услугам.

4.14. Денежные средства, собранные Управляющей организацией в рамках Договора за пользование жилыми помещениями по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения, не позднее 15 (пятнадцатого) числа, следующего за расчетным месяцем, подлежат перечислению по следующим реквизитам:

Получатель – Межрегиональное операционное УФК (Министерство обороны Российской Федерации л/с 04951001870)

ИНН – 7704252261

КПП – 770401001

р/сч. № 40101810500000001901

банк получателя – ОПЕРУ-1 Банка России г. Москва

БИК – 044501002

ОКТМО – 45374000

КБК – 18711302991016000130

Назначение платежа – «Возврат денежных средств в доход бюджета по Договору №, дата, наименование организации, НДС не облагается».

4.15. В случае оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в жилищном фонде, указанных в Приложении № 2-5к техническим соглашениям, ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, то есть не оказания части услуг и (или) не выполнения части работ в

жилищном фонде, стоимость этих услуг (работ) уменьшается в соответствии с Правилами содержания и Правилами изменения размера платы.

4.16. Заказчик (его уполномоченные представители) или Наниматель вправе обратиться в Управляющую организацию в письменной форме или сделать это устно в течение 1 (одного) месяца после выявления соответствующего нарушения условий Договора по содержанию и ремонту общего имущества и требовать с Управляющей организации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения извещения о регистрационном номере обращения и последующем удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении с указанием причин. Заказчик (его уполномоченные представители) не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу.

4.17. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.18. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта уполномоченного органа.

4.19. Неиспользование Нанимателем помещения не является основанием для невнесения платежей в оплату услуг Управляющей организации.

4.20. Наниматели помещений вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организации платежные документы. В случае расчетов, производимых по прибору учета (общедомовому, индивидуальному, квартирному) или отсутствия Нанимателя осуществляется перерасчет размера его платы.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. Управляющая организация несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу жилищного фонда, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

6. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией обязательств по Договору и порядок регистрации факта нарушения условий Договора

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Заказчиком (его уполномоченными представителями) путем:

6.1.1. получения от ответственных лиц Управляющей организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения информацию о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

6.1.2. проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

6.1.3. подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных недостатков с проверкой полноты и своевременности их устранения;

6.1.4. составления актов о нарушении условий договора в соответствии положениями пунктов 6.2.-6.5. Договора;

6.1.5. обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие инстанции согласно законодательству Российской Федерации.

6.2. Акт о нарушении условий Договора составляется в случаях:

6.2.1. нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в жилищном фонде или предоставления коммунальных услуг, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу, проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу в жилищном фонде;

6.2.2. неправомерных действий Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателей;

6.2.3. по требованию любой из сторон Договора.

6.3. Акт о нарушении условий Договора является основанием для уменьшения ежемесячного размера платы Нанимателем за содержание и ремонт общего имущества в жилищном фонде в размере пропорциональном занимаемому помещению.

6.4. Подготовка бланков Акта о нарушении условий Договора осуществляется Управляющей организацией. При отсутствии бланков Акт составляется в произвольной форме. В случае признания Управляющей организацией или Заказчиком (его уполномоченными представителями), Нанимателями своей вины в возникновении нарушения Акт о нарушении условий Договора может не составляться. В этом случае при наличии вреда имущества, Стороны подписывают дефектную ведомость.

6.5. Акт о нарушении условий Договора составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из 4 (четырёх) человек, включая представителей Управляющей организации (обязательно), Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателя (члена семьи нанимателя), подрядной организации, а также свидетелей (соседей) и других лиц (при наличии таковых). Если в течение 1 (одного) часа в дневное время или 2 (двух) часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление Акта о нарушении условий Договора производится без его присутствия. В этом случае Акт о нарушении условий Договора подписывается остальными членами комиссии.

6.6. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причин и последствий (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Заказчика (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Заказчика (нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателя (члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Заказчика (его уполномоченных представителей), Нанимателя (члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Один экземпляр акта вручается Заказчику (его уполномоченным представителям, Нанимателю) под расписку.

7. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.2. В случае отчуждения жилого помещения ранее находящегося в собственности Заказчика, в том числе вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи,

мены, ренты и пр.), Договор прекращает свое действие только в части указанного жилого помещения с момента перехода права собственности от Заказчика третьему лицу.

7.3. В случае переплаты Нанимателем средств за услуги по Договору на момент его расторжения Управляющая организация обязана уведомить Заказчика (его уполномоченного представителя) и Нанимателя о сумме переплаты и перечислить излишне полученные ею средства на указанные Нанимателями счета.

7.4. Изменение условий Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Порядок урегулирования споров

8.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением, решаются Сторонами путем переговоров, а достигнутые договоренности оформляются в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

8.1. Если по результатам переговоров Стороны не приходят к согласию, споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8.2. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда Санкт-Петербурга и Ленинградской области Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.3. Претензия направляется в письменном виде за подписью уполномоченного лица Заказчика (Управляющей организации) в течение 6 (шести) календарных месяцев с момента когда Стороны узнали или должны были узнать о факте нарушения другой Стороной исполнения своих обязательств по Договору. Подписанная уполномоченным лицом претензия (ответ на претензию) может быть передана по факсу, с обязательным отправлением оригинала претензии (ответа на претензию) в адрес другой Стороны заказным письмом с уведомлением.

В претензии (претензионном заявлении) должны быть указаны следующие данные:

- основание предъявления претензии и краткое обоснование претензии;
- предъявляемые требования, а при денежном исчислении их сумма с расчетом по каждому отдельному виду требования (факту нарушения);
- подробный почтовый адрес (номер факса), по которому Сторона, направившая претензию, желает получить ответ на нее;
- список прилагаемых документов;
- реквизиты счета (реквизиты счета администратора доходов) для перечисления денежных средств (при денежном исчислении предъявленных требований);
- дата составления претензии.

К претензии (претензионному заявлению) должны быть приложены копии документов, подтверждающих обоснованность претензии, при их отсутствии у другой Стороны.

Претензия, оформленная с нарушением требований, установленных Договором или направленная без приложения перечисленных в ней документов, возвращается заявителю вместе с приложенными документами и с указанием причин возвращения в срок 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее получения.

При невозвращении в срок 15 (пятнадцати) рабочих дней претензии, оформленной (направленной) с нарушением порядка, установленного Договором, она считается принятой к рассмотрению. Подача претензии, оформленной (направленной) с нарушением порядка, установленного Договором, не прерывает течения срока, установленного для ее предъявления.

Дата передачи претензии (ответа на претензию) по факсу считается датой получения претензии. Срок претензионного урегулирования споров – 30 (тридцать) календарных дней с момента получения претензии Стороной.

8.4. Неразрешенные споры рассматриваются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области при обязательном соблюдении претензионного порядка, установленного Договором, в случае отказа или частичного отказа от удовлетворения претензии, а также в случае не получения ответа на претензию в установленный Договором срок.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

9.2. О возникновении и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга письменно в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их возникновения или прекращения. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, прекратившая исполнение обязательств по Договору, незамедлительно возобновляет их исполнение.

9.3. Факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы должен быть документально удостоверен уполномоченным органом государственной или муниципальной власти.

9.4. Факт прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы в случае отсутствия уведомления от соответствующей Стороны может быть подтвержден документально уполномоченным органом государственной или муниципальной власти.

9.5. Если одна из Сторон не направит или несвоевременно направит документы, указанные в настоящем разделе Договора, то такая Сторона не вправе ссылаться на возникновение обстоятельств непреодолимой силы, в обоснование неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения условий Договора, а вторая Сторона вправе не принимать во внимание наступление обстоятельств непреодолимой силы при предъявлении претензий, исковых заявлений в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением условий Договора.

9.6. В случае если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 30 (тридцати) дней, любая из сторон вправе инициировать расторжение договора.

10. Срок действия Договора

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «15» 07 2019 г.

10.2. Окончание срока действия Договора не влечет прекращение неисполненных обязательств Сторон по Договору, в том числе гарантийных обязательств Управляющей организации, предусмотренных подпунктом 3.1.15. Договора.

11. Дополнительные условия Договора

11.1. Договор оставлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу: 1 (первый) экземпляр для Заказчика, 2 (второй) – для Управляющей организации.

11.2. В случае изменения у одной из Сторон юридического и (или) почтового адреса, банковских или иных реквизитов, такая Сторона обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вышеуказанных изменений письменно известить об этом другую Сторону.

11.3. Внесение изменений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в условия Договора осуществляется путем заключения Сторонами в письменной форме дополнительных соглашений к Договору, которые являются неотъемлемой частью Договора.

11.4. При исполнении Договора не допускается перемена Управляющей организации, за исключением случаев, если новая Управляющая организация является правопреемником Управляющей организации по Договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

11.5. Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, направляется в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим представлением оригинала. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или Договором.

11.6. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.7. Все приложения, указанные в Договоре, являются его неотъемлемой частью. Содержание приложений применяются в части, не противоречащей условиям Договора.

Приложения:

1. Форма Перечня жилищного фонда военных городков Министерства обороны Российской Федерации, передаваемого в управление Управляющей организации, на л.
2. Форма Технического соглашения, на л.
3. Форма Реестра собственников помещений в многоквартирном доме, на л.

12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРО

ЗАКАЗЧИК

**Министерство обороны
Российской Федерации**

Юридический адрес:
119160, г. Москва, ул. Знаменка, д. 19;
ИНН 7704252261, КПП 770401001,
Межрегиональное операционное УФК
(Министерство обороны Российской Федерации
л/счет 03951001870),
р/с №40105810700000001901
в ОПЕРУ-1 Банка России, г. Москва,
БИК 044501002

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ООО «ЖИЛСТРОЙСЕРВИС»
сокращенно **ООО «ЖСС»**,

190000, Санкт-Петербург,
Вознесенский пр., д. 7, литера А.
Фактический адрес:
197371, Санкт-Петербург,
Комендантский пр., д. 25 к.1 пом. 9Н
ИНН 7838494858 КПП 783801001
Р/с 4070 0281 06071 8000 0551
В Филиал ПТР ПАО «Ханты-Мансийский
банк ОТКРЫТИЕ» г. Санкт-Петербург
К/с 30101810740300000809
БИК 044030809
ОГРН 1137847335493
ОКПО 57927490
ОКОГУ 4210014
ОКВЭД 70.32.1

13. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

« » _____ 20 г.
М.П. _____ И.В.Кондратьев



УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

« » _____ 2016 г.
М.П. _____ Г.Е. Майоров



Перечень объектов жилищного фонда,
передаваемого в управление Управляющей организации

№ п/п	Наименование военного городка/жило й дом (общеджитие)	шифр объекта/ № контракта	Почтовый адрес местоположения объекта	Субъект РФ	Количество квартир/койкомест			Общая площадь объекта (м2)	Жилая площадь квартир (м2)	Этажность (наземная)	Год ввода в эксплуата цию	Примечание (указываются незаселенные/ пустующие квартиры)
					Всего	в собственности РФ (на праве оперативного управления), площадь (м2)	в иной собственности, площадь (м2)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 3	г. Санкт-Петербург	72	4699,20	0	4699,20	4576,70	9	2016	
2	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 4	г. Санкт-Петербург	72	4388,80	0	4388,80	4257,50	9	2016	
3	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 5	г. Санкт-Петербург	44	2967,00	0	2967,00	2868,70	7	2016	
4	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 6	г. Санкт-Петербург	108	6694,90	0	6694,90	6548,30	9	2016	
5	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 7	г. Санкт-Петербург	72	4681,90	0	4681,90	4550,20	9	2016	
6	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 12	г. Санкт-Петербург	44	2963,80	0	2963,80	2873,10	7	2016	
7	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 14	г. Санкт-Петербург	63	4072,20	0	4072,20	3956,60	9	2016	
8	Жилой дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 15	г. Санкт-Петербург	72	4674,60	0	4674,60	4556,30	9	2016	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Жилый дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 16	г. Санкт-Петербург	36	2376,50	0	2376,50	2284,40	9	2016	
9	Жилый дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 17	г. Санкт-Петербург	72	4697,30	0	4697,30	4576,40	9	2016	
10	Жилый дом		г. Санкт-Петербург, Петергофское шоссе, дом 84, корпус 18	г. Санкт-Петербург	108	6987,10	0	6987,10	6847,70	9	2016	
11												

Уполномоченный представитель
Собственника

Уполномоченный представитель
Управляющей организации



ООО «ЖИЛСТРОЙСЕРВИС»

Генеральный директор



Г.Е. Майоров