

Договор № 04/15-1
управления жилищным фондом, закрепленным за
Вооруженными силами Министерства обороны
Российской Федерации

г. Санкт-Петербург

« 02 » июля 2019 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 воинских частей и организаций Западного военного округа Карпова Олега Валерьевича, действующего на основании доверенности № 78/113-н/78-2018-4-57 от 07 марта 2018 года с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Оператор ЖКХ», именуемое в дальнейшем «**Управляющая организация**», в лице Генерального директора Федорченко Игоря Геннадьевича, 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 в соответствии с ч. 7 ст. 46 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании протокола собрания собственников многоквартирных жилых домов со 100% долей собственности Министерства обороны Российской Федерации, расположенных в г. Санкт-Петербурге.

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

1.3. 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 организации 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 Техническим соглашением (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 о приеме-передаче многоквартирного дома в управление Управляющей организации.

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.

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: Акт разграничения ответственности Управляющей организации по обслуживанию общего имущества многоквартирного дома.

2.6. Техническое соглашение с приложениями к ним оформляются в 4 (четыре) экземплярах, по 2 (два) экземпляра для уполномоченного представителя 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 чёрно-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. 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 по своей вине, 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), 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 вышеуказанных договоров, качеством и объёмов предоставляемых коммунальных услуг, их исполнением, а также вести их учет.

3.1.4. Предоставлять иные услуги Нанимателям (радиовещания, 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.

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 плату 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. Не позднее последнего числа каждого текущего месяца выставлять Заказчику счет на оплату услуг Управляющей организации за незаселенные жилые помещения (пустующий жилой фонд).

3.1.9. Требовать плату от Заказчика за незаселенные жилые помещения (пустующий жилой фонд) в случае не поступления платы от него в установленные законодательством Российской Федерации и Договором сроки.

3.1.10. Организовывать 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.

3.1.11. Организовывать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор стояка канализации, остановка лифтов, отключение электричества и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.12. 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.

Ежеквартально 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.

3.1.13. 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.

3.1.14. В течение 1 (одних) суток информировать Заказчика (его уполномоченных представителей) и Нанимателей о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг

качеством ниже, предусмотренного Договором.

3.1.15. В случае невыполнения работ или не предоставления услуг, предусмотренных Договором и техническими соглашениями, в течение 1 (одних) суток в письменном виде уведомить Заказчика (его уполномоченных представителей) и Нанимателей о причинах нарушения, путем размещения соответствующей информации на информационных стендах.

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.

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

3.1.17. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты выставления платежных документов, информировать в письменной форме Заказчика (его уполномоченных представителей) и Нанимателей об изменении размера платы за коммунальные услуги (платы за содержание и ремонт жилого помещения, взноса на капитальный ремонт, платы за коммунальные услуги).

3.1.18. 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.

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

3.1.20. 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.

3.1.21. При необходимости проведение капитального ремонта общего имущества в жилищном фонде, направлять Заказчику (его уполномоченным представителям) аргументированные предложения.

3.1.22. По требованию Нанимателя производить сверку платы за предоставленные коммунальные услуги, содержание и ремонт жилого помещения, 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).

3.1.23. 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 фактического перечня, количества и качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в жилищном фонде перечню и размеру платы, указанному 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.

3.1.24. 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 (не 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 домов 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.

3.1.33. Предоставлять 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.

3.1.34. 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.

Проводить проверки состояния указанных приборов учета и достоверности представленных Нанимателями сведений об их показаниях.

3.1.35. В течение 30 (тридцати) календарных дней с момента заключения Договора оформить Реестр собственников помещений в многоквартирном доме и в течение 5 (пяти) календарных дней, с момента его оформления, направить его копию Заказчику.

3.1.36. На основании полученной от Нанимателей (уполномоченных органов) информации (документов) вносить изменения в Реестр собственников помещений в многоквартирном доме и в течение 5 (пяти) календарных дней с момента их внесения направлять такие изменения Заказчику.

3.1.37. 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.

3.1.38. На все время действия Договора иметь действующую лицензию на осуществление 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 должников и виновных лиц сумму неуплат и ущерба, нанесенного несвоевременной и (или) неполной оплатой за пользование жилыми помещениями (платы за наем), за содержание и ремонт жилого помещения.

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, на основании предлагаемого перечня работ и услуг 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 Приложения №№ 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. 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.

3.3.2. Своевременно оплачивать счета, выставяемые Управляющей организацией за незаселенные жилые помещения (пустующий жилой фонд).

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 помещения 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 работ или совершения других действий в помещениях, 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 23.00 часов до 7.00 часов, если иное время не установлено законодательством Российской Федерации, и (или) законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.4. При проведении Заказчиком (его уполномоченным представителями), Нанимателями работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещений 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 площади занимаемых помещений, 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 оплат;

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;

3.3.5.5. 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;

3.3.5.6. 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 может 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.

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, за исключением платы за пользование жилым помещением (платы за наем).

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 месяцем. 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 выставляемом 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. 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:

- просроченная задолженность по оказанным в прошлых периодах услугах;
- начисленные в текущем периоде услуги;
- штрафы;
- пени.

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 месяца, следующего за расчетным месяцем, подлежат перечислению Управляющей организацией одним платежом, 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 – «Компенсация затрат федерального бюджета за пользование жилым помещением (плата за наем) по Договору № _____ дата, за период, НДС не облагается».

Ежемесячно до 18 числа месяца, следующего за расчетным месяцем, Управляющая организация направляет Заказчику Отчет о суммах начисленных и поступивших от жильцов по договорам социального найма и договорам найма специализированного фонда денежных средствах, перечисленных в уполномоченные органы МО РФ в соответствии с Приложением № 4 к Договору.

4.15. В случае оказания услуг по содержанию и ремонту общего имущества в жилищном фонде, указанных в Приложении № 2-5 к 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 нарушений 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;

6.3. 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 так же свидетелей (соседей) и других лиц (при наличии таковых). Если в течении 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 условия 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).

6.7. 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.

8.2. Если по результатам переговоров Стороны не приходят к согласию, споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

8.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда г. Москвы Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.4. Претензия направляется в письменном виде, за подписью уполномоченного лица Заказчика (Управляющей организации), с перечнем приложенных документов, подтверждающих обоснованность претензии. 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 возврата в срок 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее получения.

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.

8.5. Неразрешенные споры рассматриваются в Арбитражном суде, при обязательном соблюдении претензионного порядка, установленного Договором, в случае отказа (или частичного) от удовлетворения претензии, а также в случае неполучения 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 «15» июля 2019 года и действует до «14» июля 2022 года.

10.2. В соответствии с ч. 6 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации при отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора

управления многоквартирным домом по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

10.3. Окончание срока действия Договора не влечет прекращения 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 составлен 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.

Приложение:

1. Перечень жилищного фонда 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 1 л.;
4. Форма Отчета о суммах, начисленных и поступивших от жильцов по договорам социального найма и договорам найма специализированного фонда денежных средствах, перечисленных в уполномоченные органы МО РФ на 1 л.

12. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

Министерство обороны Российской Федерации

Юридический адрес:
191055 г, Санкт-Петербург, Дворцовая площадь, д.10;
ИНН 7841443420, КПП 784101001,
Федеральное казенное учреждение «Объединенное стратегическое командование Западного военного округа», л/счет 03721А62320, р/с № 40105810400000010001 в Северо- Западном ГУ Банка России г. Санкт-Петербург, БИК 044030001

УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Общество с ограниченной ответственностью «Оператор ЖКХ»

Юридический адрес:
г. Москва, 117997, ул. Подольских курсантов, д. 15, пом. 3, ком. 18;
ИНН 7710938210, КПП 772401001,
ПАО «Сбербанк», г. Москва
Расчетный счет
40702810238000021845
Корреспондентский счет
30101810400000000225
БИК 044525225

13. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК

Начальник Управления эксплуатационного содержания и обеспечения коммунальными услугами воинских частей и организаций ЗВО


О. В. Карлов
« » 2019 г.
М.П.



УПРАВЛЯЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «Оператор ЖКХ»


И. Г. Федорченко
« » 2019 г.
М.П.



Приложение 1 к Договору
управления жилищным фондом

Перечень жилищного фонда, закрепленного за вооруженными Силами Российской Федерации, переданного
в управление Управляющей организации, с указанием технического состояния

№ п/п	Наименование военного городка / жилой дом (общезитие)	Военный округ	Субъект РФ	Адрес объекта	Статус объекта		Количество квартир/комнат/койко-мест		В собственности РФ, м2	В иной собственности, м2	Общая площадь объекта, м2	Жилая площадь объекта, м2	Этажность	Год ввода в эксплуатацию	Сведения о проведении капитального ремонта
					Жилой дом	Общ. тие	Квар- тир	Ком койко - мест							
1	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84, к. 3	Жилой дом	Общ. тие	72		5840,20		5840,20	4576,70	9	2017	Не проводился
2	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84 к. 4	Жилой дом		72		5639,60		5639,60	4257,50	9	2017	Не проводился
3	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84 к. 5	Жилой дом		44		3842,40		3842,40	2868,70	7	2017	Не проводился
4	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84 к. 6	Жилой дом		108		8562,40		8562,40	6548,30	9	2017	Не проводился
5	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84 к. 7	Жилой дом		72		5820,00		5820,00	4550,20	9	2017	Не проводился
6	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84 к. 12	Жилой дом		44		3855,60		3855,60	2873,10	7	2017	Не проводился
7	Отдельно стоящее здание	ЗВО	Санкт-Петербург	г. Санкт-Петербург, Петергофское ш., д. 84 к. 16	Жилой дом		36		2945,60		2945,60	2284,40	9	2017	Не проводился



Уполномоченный представитель Заказчика
Начальник управления эксплуатационного содержания и
обеспечения коммунальными услугами воинских частей и
организаций Западного военного округа



Генеральный директор
Общества с ограниченной ответственностью
«Оператор ЖКХ»

И.Г. Федорченко