

# Договор № 1/09

(в ред. от 25.12.2017 г.)

г. Санкт-Петербург

28 апреля 2009 г.

Товарищество собственников жилья «Бульвар 21», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Председателя Правления Ястребкова Александра Юрьевича, действующей на основании Устава, с одной стороны и

Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-Коммунальная Служба», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Виноградова Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны»,

заключили настоящий договор (далее Договор) о следующем:

## 1. Предмет Договора

- 1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказывать услуги и выполнять работы:
  - 1.1.1. содержание общего имущества в многоквартирном доме по адресу: г. Санкт-Петербург, г. Колпино, бульвар Трудящихся, д.21 (далее МКД);
  - 1.1.2. текущий ремонт общего имущества в МКД;
  - 1.1.3. организация и ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;
  - 1.1.4. предоставление офисного помещения для возможности ведения приёма граждан Заказчиком;
  - 1.1.5. осуществление приёма проживающих в МКД по вопросам начисления квартплаты и другим вопросам, связанным с бухгалтерским обслуживанием;
  - 1.1.6. обеспечение круглосуточной аварийно-диспетчерской службой.
- 1.2. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю выполненные работы и оказанные услуги.
- 1.3. Перечень работ и услуг установлен в приложениях к Договору, являющихся его неотъемлемыми частями.

## 2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Исполнитель обязан:
  - 2.1.1. надлежащим образом исполнять взятые на себя по настоящему Договору обязанности;
  - 2.1.2. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, в том числе:
    - «Жилищным кодексом Российской Федерации» от 29.12.2004 № 188ФЗ;
    - Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме»;
    - Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;
    - Постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
    - Федеральным законом от 06.12.2011 № 402ФЗ «О бухгалтерском учете»;
    - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующими вопросы содержания и текущего ремонта жилищного фонда, а также настоящим Договором.
  - 2.1.3. незамедлительно информировать Заказчика о предстоящих ремонтных работах, об отключении, испытании, ином изменении режима работы инженерного оборудования;
  - 2.1.4. в случае необходимости письменно информировать Заказчика о состоянии общего имущества в МКД, а также представлять соответствующие предложения по текущему и капитальному ремонту общего имущества в МКД;
- 2.2. Исполнитель имеет право:

 Заказчик

 Исполнитель

- 2.2.1. принимать решения о порядке и условиях содержания и текущего ремонта общего имущества в Многоквартирном доме в соответствии с Правилами в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ с учетом соответствующих решений общих собраний собственников помещений в Многоквартирном доме;
  - 2.2.2. самостоятельно определять политику ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Заказчика;
  - 2.2.3. привлекать третьих лиц для выполнения работ и оказания услуг, предусмотренных Договором;
  - 2.2.4. осуществлять самостоятельный набор обслуживающего персонала при исполнении Договора;
  - 2.2.5. использовать отдельные помещения, относящиеся к общему имуществу в МКД, в порядке, на условиях и в соответствии с перечнем, установленных общим собранием собственников помещений в данном доме, для размещения своих служб или работников, материалов, оборудования, инвентаря и информационных стендов.
- 2.3. Заказчик обязан:
- 2.3.1. своевременно и в полном объеме в соответствии с условиями Договора оплачивать Исполнителю выполненные работы и услуги;
  - 2.3.2. принимать меры по обеспечению соблюдения Пользователями Помещений действующих Правил пользования жилыми помещениями, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21.01.2006 № 25;
  - 2.3.3. в случае прекращения права собственности на Помещение, либо приобретения в собственность другого помещения в Многоквартирном доме в недельный срок с момента регистрации сделки представить Исполнителю соответствующую информацию;
  - 2.3.4. Для обеспечения при необходимости оперативной связи Заказчиком в целях, связанных с исполнением Договора, сообщить Исполнителю контактные телефоны.
- 2.4. Заказчик имеет право
- 2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения работ и услуг в соответствии с условиями Договора.
  - 2.4.2. В пределах, установленных законодательством, требовать и получать от Исполнителя информацию о качестве, объемах, сроках и стоимости выполнения работ и оказания услуг по Договору.
  - 2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения убытков и вреда, причиненных вследствие неисполнения либо ненадлежащего исполнения последним своих обязанностей по Договору.


### 3. Платежи и расчеты по договору.

- 3.1. Заказчик ежемесячно, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим, вносит плату за работы и услуги по содержанию и текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, за бухгалтерское сопровождение деятельности Заказчика, пользование офисным помещением для возможности ведения приёма граждан правлением ТСЖ и бухгалтером, оказание технических услуг по обслуживанию узлов учета и АТЦ, обеспечение аварийнодиспетчерского обслуживания в соответствии с выставленным Исполнителем счетом и актом выполненных работ.

### 4. Ответственность сторон.

- 4.1. Убытки, понесенные Заказчиком или Исполнителем в связи с неисполнением, либо ненадлежащим исполнением своих обязательств по Договору, возмещаются в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Исполнитель не несет ответственности за убытки, причиненные Заказчику, если эти убытки вызваны действиями (бездействием) Исполнителя, совершенными во исполнение решений Заказчика, и если данные решения приняты без учета предложений Исполнителя.
- 4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору в случае, если такое

 Заказчик

 Исполнитель

неисполнение либо ненадлежащее исполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

- 4.4. При возникновении таких обстоятельств, Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана в наиболее короткий возможный срок уведомить другую Сторону об их возникновении и их влиянии на возможность исполнения своих обязательств по Договору.
- 4.5. Под обстоятельствами непреодолимой силы в Договоре понимаются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам относятся: война и военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия органов государственной власти и органов местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору.

## **5. Изменение и расторжение договора.**

- 5.1. Условия Договора могут быть пересмотрены по письменному соглашению Сторон, которое становится неотъемлемой частью Договора с момента его подписания.
- 5.2. Приложения и дополнения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть. Действие Приложений ограничено только рамками положений, указанных в настоящем Договоре. Приложения, оформленные сторонами после даты подписания настоящего Договора, так же составляют его неотъемлемую часть, при этом редакция самого Договора изменению не подлежит.
- 5.3. Изменение Договора допускается по соглашению Сторон. Все изменения должны оформляться в письменной форме.
- 5.4. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если Исполнитель не выполняет условий Договора.
- 5.5. В случае расторжения Договора по инициативе Заказчика, Заказчик обязан письменно, с указанием причин расторжения, уведомить об этом Исполнителя не менее, чем за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения Договора.
- 5.6. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, если размер платы Заказчика по Договору не обеспечивает рентабельную работу Исполнителя, или, если в адрес Заказчика было направлено письменное предложение об увеличении размера платы за ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, содержание и текущий ремонт общего имущества МКД, которое не было поддержано Заказчиком.

## **6. Срок действия Договора.**

- 6.1. Настоящая редакция Договора вступает в силу с 01.01.2018 года.
- 6.2. Окончание действия Договора 31.12.2018 года.
- 6.3. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия, Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором, без заключения об этом отдельного соглашения. Количество пролонгаций при этом не ограничено.

## **7. Прочие условия.**

- 7.1. Споры и разногласия по Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае невозможности урегулирования разногласий соглашением Сторон споры рассматривает Арбитражный суд Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
- 7.2. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу и хранящихся у каждой из Сторон.

## **8. Приложения.**

- Приложение №1: Состав общего имущества Многоквартирного дома.
- Приложение №2: Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме.



Заказчик



Исполнитель

- Приложение №3: Порядок обслуживания автоматизированного теплового пункта.
- Приложение №4: Перечень работ и услуг по текущему ремонту общего имущества в Многоквартирном доме.
- Приложение №5: Перечень работ и услуг по организации и ведению бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

### 9. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Заказчик:

ТСЖ «Бульвар 21»

ИНН 7817306528, КПП 781701001

ОГРН 5067847051377, ОКПО 94630992

Юридический адрес:

196657, СанктПетербург, Колпино, бульвар

Трудящихся д. 21, лит. А

р/с 40703810655110110375

СЕВЕРОЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО

«СБЕРБАНК РОССИИ»

к/с 30101810500000000653

БИК 044030653

Тел: +7 812 9323424;

email: tsg@bulvar21.ru

Исполнитель;

ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»

ИНН 7817316318 КПП 781701001

ОГРН 1097847103485, ОКПО 60988526

Юридический адрес:

196657 г. СанктПетербург, г. Колпино,

бульвар Трудящихся, д. 27, лит. А, пом. 1-Н

р/с 40702810900150000525

Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) В Г. САНКТ-

ПЕТЕРБУРГЕ

к/с 30101810200000000827

БИК 044030827

Тел: +7 812 904-83-99;

email: gks-kolp@yandex.ru

Председатель правления

Генеральный директор

 А.Ю.Ястребков



 А.В.Виноградов



## СОСТАВ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

### В состав общего имущества Многоквартирного дома входят:

- помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее помещения общего пользования), в том числе межквартирные лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры и технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование;
- крыши;
- ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции);
- ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции);
- механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры);
- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды, первых запорно-регулирующих кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях.
- внутридомовая инженерная система водоотведения, состоящая из канализационных выпусков, фасонных частей (в том числе отводов, переходов, патрубков, ревизий, крестовин, тройников), стояков, заглушек, вытяжных труб, водосточных воронок, прочисток, ответвлений от стояков до первых стыковых соединений, а также другого оборудования, расположенного в этой системе.
- внутридомовая инженерная система газоснабжения, состоящая из газопроводов, проложенных от места присоединения указанных газопроводов к сети газораспределения до запорного крана (отключающего устройства), расположенного на ответвлениях (опусках) к внутриквартирному газовому оборудованию, газоиспользующего оборудования (за исключением газоиспользующего оборудования, входящего в состав внутриквартирного газового оборудования), технических устройств на газопроводах, в том числе регулирующей и предохранительной арматуры, системы контроля загазованности помещений.
- внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях.
- внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, пассажирских лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы, установленной в соответствии с действующим законодательством, до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях.
- земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства;

— иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

Заказчик:  
ТСЖ «Бульвар 21»

Исполнитель;  
ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»

Председатель правления

Генеральный директор



А.Ю.Ястребков




А.В.Виноградов

## Перечень работ и услуг по содержанию общего имущества в Многоквартирном доме

№ п/п	Наименование работ и услуг	Периодичность выполнения
<b>1.</b>	<b>Техническое обслуживание конструктивных элементов жилых зданий:</b>	
1.1	<p>- Техническое обслуживание крыш и водосточных систем: очистка кровли, очистка козырьков над парадными от мусора, грязи, листьев, снега и др.; укрепление и утепление водосточных труб, колен; укрепление оголовков вентиляционных шахт и металлических парапетов. Контроль за состоянием ливневой канализации, восстановление целостности труб, изоляция и утепление труб, прочистка лотков и устранение засоров ливневой канализации. Прочистка вентиляционных шахт.</p> <p>- Уборка подвалов, проведение мероприятий по теплоизоляции чердачных технологических отверстий.</p>	<p>по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.</p> <p>1 раз в год</p>
1.2	Техническое обслуживание оконных и дверных заполнений; проверка состояния продухов в цоколях зданий; проверка исправности слуховых окон; снятие и установка пружин на дверях, установка резинок-уплотнителей и шпингалетов на дверях; утепление дверей и оконных проемов. Установка ручек на дверях и окнах.	по мере необходимости
<b>2.</b>	<b>Техническое обслуживание внутридомового инженерного оборудования жилых зданий</b>	
2.1	Содержание в исправном состоянии общедомовых систем отопления, водоотведения, холодного и горячего водоснабжения, устранение незначительных неисправностей (набивка сальников, мелкий ремонт теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, разборка, осмотр и очистка грязевиков, фильтров, воздухоотборников, компенсаторов, регулирующих кранов, трехходовых кранов, вентилей, задвижек), регулировка и испытание систем центрального отопления; промывка и опрессовка систем центрального отопления. Консервация систем центрального отопления, поливочных систем.	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
2.2	Техническое обслуживание электрических устройств мест общего пользования: устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена перегоревших лампочек на посадочных площадках лифтов, над входами в подъезд, смена и ремонт выключателей); мелкий ремонт электропроводки; замеры сопротивления изоляции проводов; осмотр линий электрических сетей, арматуры и электрооборудования; проверка заземления.	по мере необходимости
2.3	<p>- Планово-предупредительные ремонты поэтажных щитков</p> <p>- Планово-предупредительные ремонты оборудования в электрощитовых</p>	<p>по заявкам собственников</p> <p>по мере необходимости</p>

 Заказчик

 Исполнитель

3.	<b>- Проведение плановых осмотров общего имущества.</b> <b>- Проведение внеплановых осмотров общего имущества.</b>	2 раза в год (весна-осень)  По мере необходимости
4.	<b>Содержание придомовой территории:</b> <b>уборка и очистка придомовой территории</b> - в летнее время – подметание и полив территории в жаркое время; - в зимнее время сдвигка и подметание снега, обработка дорожных покрытий песко-солевой смесью при возникновению скользкости, расчистка канавок для обеспечения оттока талых вод - уборка территории возле мусороприемных камер, уборка крылец и колясочных спусков, очистка урна от мусора, содержание газонов в чистоте - освобождение контейнеров от бытового мусора, вывоз бытового мусора - удаление и вывоз крупногабаритного мусора, за исключением строительного мусора, образовавшегося в процессе ремонта, реконструкции, перепланировки жилых и нежилых помещений - промывка и дезинфекция урн и контейнеров - полив газонов, цветников, зеленых насаждений	Ежедневно По мере необходимости  По мере необходимости  3 раза в неделю  По графику  1 раз в месяц в летний период  1 раз в неделю, в жаркое время 1 раз в два дня
5.	<b>Содержание лестничных площадок: техническое обслуживание (плановые и внеплановые осмотры, подготовка к сезонной эксплуатации, уборка, приобретение инвентаря, материалов и СМС)</b>	в соответствии с графиками
6.	<b>Обслуживание коллективных (общедомовых) приборов учета: плановые осмотры, ревизия оборудования, подготовка и сдача в сезонную эксплуатацию, метрологическая поверка КИП.</b>	по мере необходимости но не реже 1 раза в год
7.	<b>Дератизация и дезинсекция технических помещений</b>	1 раз в месяц

Заказчик:  
 ТСЖ «Бульвар 21»  
 Председатель правления

Исполнитель;  
 ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»  
 Генеральный директор

  
 \_\_\_\_\_ А.Ю.Ястребков



  
 \_\_\_\_\_ А.В.Виноградов





### Порядок обслуживания автоматизированного теплового пункта

Исполнитель принимает на себя обязательства по обслуживанию автоматизированного теплового пункта (далее «АТП»), расположенного в теплоцентре многоквартирного дома по адресу: г.Колпино, б-р Трудящихся, д.21.

1. К обслуживанию принимается АТП, находящийся в эксплуатации в исправном состоянии. Техническое состояние АТП определяется представителями Исполнителя в присутствии представителя Заказчика.
2. Заказчик обязан выполнять требования, изложенные в проекте на АТП, в технической документации на приборы и оборудование, входящих в состав АТП, правилах учета тепловой энергии и теплоносителя, правилах технической эксплуатации тепловых энергоустановок, правилах устройства электроустановок и в общей нормативно-технической документации. В случае нарушения данного пункта Исполнитель не несет ответственность за работу оборудования.
3. Обслуживание АТП производится по месту нахождения и включает в себя:
  - 3.1. Контроль и настройку параметров температурного режима работы приборов и оборудования АТП;
  - 3.2. Составление ежемесячного отчета о потреблении тепловой энергии и горячей воды для предоставления его в теплоснабжающую организацию в срок, установленный теплоснабжающей организацией;
  - 3.3. Регулярные контрольные замеры параметров теплоснабжения;
  - 3.4. Участие в комиссиях, как представителя обслуживающей организации;
  - 3.5. Периодическую (два раза в год: на отопительный и межотопительный периоды) и внеплановую подготовку, а также сдачу узла учета тепловой энергии в эксплуатацию;
4. Исполнитель не берет на себя осуществление мелкого, среднего и капитального ремонта приборов и оборудования узла учета, вышедшего из строя не по вине Исполнителя.
5. Заказчик имеет право вызывать представителя Исполнителя телефонограммой, факсом в случае отказа работы оборудования из-за неисправности. Представитель Исполнителя обязан явиться к Заказчику не позднее 48 часов с момента вызова в рабочем режиме Исполнителя.
6. Перед началом обслуживания АТП, Исполнитель предоставляет Заказчику:
  - 6.1. копию приказа о назначении лиц, ответственных за выполнение работ по обслуживанию АТП в многоквартирном доме по адресу: г.Колпино, б-р Трудящихся, д.21;
  - 6.2. копии документов, предоставляющих право ответственным лицам проводить работы по обслуживанию АТП.

Заказчик:  
ТСЖ «Бульвар 21»  
Председатель правления



А.Ю.Ястребков

Исполнитель;  
ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»  
Генеральный директор



А.В.Виноградов

**Перечень работ и услуг по текущему ремонту общего имущества в  
Многоквартирном доме.**

№ п/п	Наименование работ и услуг	Наименование объекта проведения работ	Периодичность выполнения
1.	Устранение местных деформаций, усиление, восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмосток и входов в подвалы	фундаменты	По мере необходимости
2.	Герметизация стыков, заделка и восстановление архитектурных элементов, ремонт и окраска фасадов	стены и фундаменты	По мере необходимости
3.	Частичная смена отдельных элементов, заделка швов и трещин, укрепление и окраска	перекрытия	По мере необходимости
4.	Устранение неисправностей кровли, замена и ремонт ливневой канализации, ремонт гидроизоляции. Герметизация свищей и трещин, утепление вентиляционных шахт.	крыши	По мере необходимости
5.	Смена и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений, замена разбитых стеклопакетов, испорченных подоконников, откосов и уголков, устранение последствий актов вандализма.	оконные и дверные заполнения	По мере необходимости
6.	Восстановление или замена отдельных участков и элементов	лестницы, крыльца; козырьки над входами в парадные, подвалы	По мере необходимости
7.	Замена, восстановление отдельных участков	полы	По мере необходимости
8.	Восстановление отделки стен, потолков отдельными участками	внутренняя отделка в парадных, технических помещениях, в других общедомовых вспомогательных помещениях	По мере необходимости в пределах 3-5 лет
9.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем центрального отопления, в том числе поверка, ремонт, установка и замена коллективных приборов учета	внутренняя система отопления	По мере необходимости
10.	Установка, замена и восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов, в том числе поверка, ремонт, установка и замена коллективных (общедомовых) приборов учета холодной и горячей воды	внутренняя система водоснабжения, канализации, горячего водоснабжения	По мере необходимости


 Заказчик


 Исполнитель

11.	Установка, замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы электроснабжения, в том числе поверка, установка и замена коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии	внутренняя система электроснабжения и электротехнические устройства	По мере необходимости
12.	Замена и восстановление работоспособности внутренней системы вентиляции	внутренняя система вентиляции	По мере необходимости
13.	Ремонт и восстановление разрушенных участков тротуаров, дорожек, ограждений, хозяйственных площадок, площадок для контейнеров, возле мусороприёмных камер.	внешнее благоустройство	По мере необходимости
14.	Ремонт и замена мусорных контейнеров и тележек, замена мусороприемных клапанов, шиберов, оголовков стволов,		По мере необходимости
15.	Аварийно-ремонтное обслуживание		По мере необходимости

Заказчик:  
ТСЖ «Бульвар 21»  
Председатель правления

  
\_\_\_\_\_ А.Ю.Ястребков



Исполнитель;  
ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»  
Генеральный директор

  
\_\_\_\_\_ А.В.Виноградов



## **Перечень работ и услуг по организации и ведению бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности Заказчика.**

Исполнитель принимает на себя обязательства по ведению бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности Заказчика в полном объеме.

1. Составление и представление финансовой отчетности организации:
  - 1.1. организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
  - 1.2. планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
  - 1.3. координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета;
  - 1.4. осуществление контроля за процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
  - 1.5. обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки;
  - 1.6. формирование числовых показателей отчетов, входящие в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - 1.7. осуществление счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - 1.8. формирование пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
  - 1.9. обеспечение подписание руководителем организации Заказчика бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - 1.10. обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);
  - 1.11. обеспечение сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;
  - 1.12. осуществление организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.
2. Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:
  - 2.1. организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;
  - 2.2. осуществление проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни Заказчика, логическую увязку отдельных показателей;
  - 2.3. осуществление проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;
  - 2.4. осуществление контроля за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика;
  - 2.5. подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля Заказчика, осуществление организации их хранения и передачу в архив в установленные сроки.
3. Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование:
  - 3.1. осуществление организации ведения налогового учета и составления налоговой отчетности Заказчика;
  - 3.2. осуществление организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составление соответствующей отчетности Заказчика;
  - 3.3. обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности Заказчика в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в

 Заказчик

 Исполнитель

- установленные сроки;
- 3.4. координирование процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности Заказчика в государственные внебюджетные фонды в организации;
  - 3.5. осуществление контроля ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности Заказчика в государственные внебюджетные фонды;
  - 3.6. обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) Заказчика, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) Заказчика;
  - 3.7. осуществление организации налогового планирования Заказчика;
  - 3.8. формирование налоговой политики Заказчика;
  - 3.9. осуществление контроля за соблюдением требований налоговой политики в процессе осуществления деятельности Заказчиком;
  - 3.10. обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующую их передачу в архив.
4. Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками:
    - 4.1. организация работы по финансовому анализу работы Заказчика;
    - 4.2. планирование работ по анализу финансового состояния Заказчика;
    - 4.3. осуществление координации и контроля выполнения работ по анализу финансового состояния Заказчика;
    - 4.4. организация хранения документов по финансовому анализу Заказчика;
    - 4.5. организация бюджетирования и управления денежными потоками Заказчика;
    - 4.6. осуществление координации и контроля за выполнением работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками Заказчика;
    - 4.7. разработка финансовой политики Заказчика, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости;
    - 4.8. составление финансовых планов, бюджетов и смет Заказчика;
    - 4.9. представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления Заказчика для утверждения;
    - 4.10. руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития Заказчика;
    - 4.11. осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработку мер по их минимизации;
    - 4.12. составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов;
    - 4.13. осуществление организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков Заказчика.
  5. Учет начисления квартплаты и контроль за правильностью её начисления:
    - 5.1. организация взаимодействия с расчетными центрами, осуществляющими расчет и начисление квартплаты для Заказчика (Эллис – квартплата собственников, ВЦКП – квартплата нанимателей);
    - 5.2. осуществление передачи в расчетные центры показаний общедомовых приборов учёта, а так же индивидуальных приборов учёта, в случае, если проживающие передали их по телефону;
    - 5.3. контроль правильности начисления квартплаты;
    - 5.4. контроль соответствие тарифов на жилищно-коммунальные услуги действующим;
    - 5.5. ведение учета поступления платежей за жилищно-коммунальные услуги на расчетный счет Заказчика;
    - 5.6. ведение учета поступления платежей по взносам на капремонт на расчетный счет Заказчика;
    - 5.7. ведение учета поступления оплаты по дополнительным услугам за пользование

радиоточкой и антенной, а так же осуществление взаиморасчётов с ФГУП РСВО и ПАО «Ростелеком».

6. Ведение приёма граждан

- 6.1. осуществление прием проживающих в МКД по вопросам начисления квартплаты;
- 6.2. подготовка ответов на запросы проживающих по правилам начисления квартплаты, задолженности, пени;
- 6.3. выдача справок об отсутствии/наличии задолженности по квартплате;
- 6.4. оформление справок для предоставления субсидий, копии финансовых лицевого счетов, уведомления и предупреждения собственникам при неисполнении сроков оплаты обязательных платежей;
- 6.5. приём и регистрация документов о временном отсутствии по месту жительства, копии свидетельств о смерти, копии правоустанавливающих документов на занимаемое помещение, копии документов, подтверждающие получение льгот или право на пересчет оплаты коммунальных услуг
- 6.6. предоставление другой информации и документов проживающим, относящихся к сфере бухгалтерии и начислению квартплаты Заказчика.

Заказчик:  
ТСЖ «Бульвар 21»  
Председатель правления



А.Ю.Ястребков

Исполнитель;  
ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»  
Генеральный директор



А.В.Виноградов

г. Санкт-Петербург, г. Колпино

## Мониторинг утечек природного газа

Исполнитель принимает на себя обязательства оказания услуг по мониторингу утечек природного газа в многоквартирном доме по адресу: г.Колпино, б-р Трудящихся, д.21 путем замера концентрация газа в измеряемых точках.

### 1. Общие положения.

- 1.1. Работы по мониторингу утечек природного газа выполняются в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:
- Федеральный Закон от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
  - Постановление Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
  - Правила содержания общего имущества в многоквартирном доме (утверждены Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491);
  - Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда (утверждены Постановлением Государственного комитета по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003г. № 170);
  - Приказ Ростехнадзора от 15 ноября 2013 года № 542 «Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности "Правила безопасности сетей газораспределения и газопотребления»;
  - Постановление Правительства РФ от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»

### 2. Порядок обслуживания.

- 2.1. Исполнитель в случае появления запаха газа или превышении допустимой концентрации газа при проведении замеров, незамедлительно информирует Заказчика по телефону диспетчера и аварийной службы Заказчика 932-3424, а так же незамедлительно информирует аварийную службу «Газпром межрегионгаз Санкт-Петербург» по телефону 04.

### 3. Права и обязанности сторон.

- 3.1. Исполнитель обязуется оказывать услуги с надлежащим качеством, соответствующим требованиям нормативно-технической документации, в установленные сроки, при условии обеспечения доступа сотрудникам Исполнителя к Объектам для оказания услуг. В случае невозможности доступа Исполнителя к Объектам оформить и направить Заказчику акт об отсутствии доступа.
- 3.2. Исполнитель вправе:
- 3.2.1. Определять время для исполнения обязательств по настоящему Договору с учетом требований нормативно-технической документации, настоящего Договора, нормативно-правовых актов, правил трудового распорядка.
- 3.2.2. Выдавать Заказчику/потребителям газа на Объектах уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений по эксплуатации Объектов.
- 3.3. Заказчик обязуется:
- 3.3.1. Обеспечить доступ сотрудников Исполнителя на Объекты для оказания услуг. В случае невозможности доступа Исполнителя к Объектам оформляется акт об отсутствии доступа.
- 3.3.2. Обеспечить своевременное надлежащее уведомление потребителей газа на Объектах, о порядке и условиях выполнения Исполнителем работ по техническому обслуживанию Объекта, а также о порядке их действий в случае аварийной ситуации.
- 3.3.3. Не привлекать для оказания услуг по мониторингу утечек природного газа третьих лиц без письменного согласования с Исполнителем.
- 3.3.4. Информировать потребителей газа на Объектах о необходимости незамедлительного информирования Заказчика и аварийную службу «Газпром межрегионгаз Санкт-Петербург» о возникновении аварийных ситуаций.



3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. Проверять ход и качество оказываемых Исполнителем услуг, не вмешиваясь в его деятельность.

**4. Ответственность Сторон.**

4.1. Ответственность Сторон в случае нарушения условий Договора регулируется действующим законодательством РФ.

4.2. Исполнитель не несет ответственности за возможное причинение вреда жизни, здоровью и имуществу Заказчика и иных лиц: в случае не предоставления доступа работников Исполнителя к Объектам для оказания услуг, а также в случае оказания услуг по настоящему Договору третьими лицами без письменного согласования с Исполнителем.

**5. Дополнительные условия.**

5.1. Перед началом оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:

5.1.1. копию приказа о назначении лиц, ответственных за мониторинг утечек природного газа в многоквартирном доме по адресу: г.Колпино, б-р Трудящихся, д.21;

5.1.2. копии документов, предоставляющих право ответственным лицам проводить работы по мониторингу утечек природного газа;

5.1.3. копию паспорта на средства измерения.

Заказчик:

ТСЖ «Бульвар 21»

ИНН 7817306528, КПП 781701001

ОГРН 5067847051377, ОКПО 94630992

Юридический адрес:

196657, СанктПетербург, Колпино, бульвар

Трудящихся д. 21, лит. А

р/с 40703810655110110375

СЕВЕРОЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ»

к/с 30101810500000000653

БИК 044030653

Тел: +7 812 9323424;

email: tsg@bulvar21.ru

Исполнитель;

ООО «Жилищно-Коммунальная Служба»

ИНН 7817316318 КПП 781701001

ОГРН 1097847103485, ОКПО 60988526

Юридический адрес:

196657 г. СанктПетербург, г. Колпино, бульвар

Трудящихся, д. 27, лит. А, пом. 1-Н

р/с 40702810900150000525

Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) В Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ

к/с 30101810200000000827

БИК 044030827

Тел: +7 812 904-83-99;

email: gks-kolp@yandex.ru

Председатель правления

Генеральный директор

А.Ю. Ястребков



А.В. Виноградов

