



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА РАМЕНКИ
ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОРОДА МОСКВЫ

Мичуринский проспект, д. 31, корп. 5, Москва, 119607
Телефон: 8 (499) 739-19-41, факс: (495) 932-94-86
ОКПО 13535636, ОГРН 1027729012563, ИНН/КПП 7729422116/772901001

e-mail: uzao-ramenki@mos.ru
сайт: <https://ramenki.mos.ru/>

16 МАР 2023

№

И-243/3

на №

от

**Руководителям:
Управляющих организаций;
Товариществ собственников жилья;
Жилищно-строительных кооперативов
(по списку)**

Уважаемые руководители!

В рамках исполнения поручения префектуры Западного административного округа города Москвы по вопросу информирования частных управляющих организаций и жилищных объединений о преимуществах расчетов за жилищно-коммунальные услуги через Автоматизированную систему управления «информационное обеспечение деятельности ЕИРЦ», управа района Раменки сообщает.

АСУ ЕИРЦ – это городская информационная система, предназначенная для автоматизации процессов начисления и учета платежей за жилые и нежилые помещения, коммунальные и прочие услуги, а также обеспечения информационного обмена между участниками системы и сопровождения государственных услуг.

Формирование начислений за жилищно-коммунальные услуги в системе АСУ ЕИРЦ производит ГБУ МФЦ города Москвы.

В настоящее время через систему АСУ ЕИРЦ обслуживается около 90% многоквартирных домов Москвы, начисления по ЖКУ ведутся по 3,9 млн. лицевых счетов.

«Визитной» карточкой АСУ ЕИРЦ является Единый платежный документ (ЕПД). ЕПД получают более 87% москвичей.

Система АСУ ЕИРЦ помогает управляющим организациям.

Центры государственных услуг районов (МФЦ), оснащенные новейшими информационными технологиями и располагающие автоматизированной системой начисления и приема платежей, становятся для управляющих организаций надежным и квалифицированным партнером.

Опыт показывает, что ведение расчетов за ЖКУ через систему АСУ ЕИРЦ позволяет существенно сократить операционные и базовые расходы управляющих компаний.

МФЦ предоставляет управляющим компаниям возможность войти в единую систему города по оплате ЖКУ с учетом предоставления субсидий и льгот на оплату ЖКУ.

Взаимодействие с МФЦ избавляет управляющие организации от расходов:

- на поддержку и внесение изменений в программное обеспечение для проведения начислений и сбора платежей за ЖКУ (при изменении законодательной базы и др.);
- на организацию начисления платежей за ЖКУ;
- на содержание офиса и оплату труда персонала, производящего начисления;
- на доставку платежных документов;
- на приобретение оборудования для печати платежных документов;
- на оплату дополнительных сервисных функций (колл-центры, личные кабинеты на сайтах и т.д.);
- на информационную работу с населением.

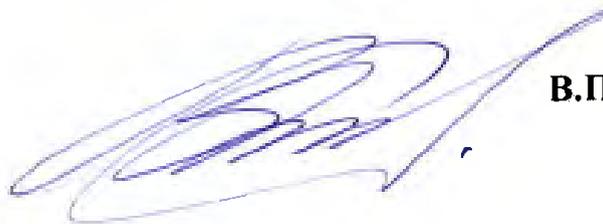
Не менее важно и то, что управляющая организация, сотрудничающая с МФЦ, не только сокращает расходы, но и улучшает свой имидж. Люди больше склонны доверять тем организациям, которые ведут расчеты через государственную структуру, каковой и является МФЦ. Жителям важно также получать объективную информацию о начислении платежей, эта процедура должна быть прозрачной и понятной для них.

Доступ ТСЖ, ЖСК и других управляющих организаций к системе АСУ ЕИРЦ дает им возможность сосредоточиться на основных задачах по управлению многоквартирным домом – на обеспечении благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащем содержании общего имущества, на предоставлении коммунальных услуг должного качества. Ведь МФЦ на безвозмездной основе по договору берет на себя достаточно трудоемкие и затратные задачи, связанные с начислением и сбором платы за ЖКУ, ведением паспортной работы, обеспечением взаимодействия, необходимого для предоставления жителям дома мер социальной поддержки.

На основании вышеизложенного управа района Раменки просит Вас рассмотреть вопрос информирования жителей о преимуществах расчетов через автоматизированную систему и включение в повестку дня общего собрания собственников помещений вопроса о переходе на расчеты за ЖКУ через АСУ «ЕИРЦ».

О принятых решениях прошу уведомить управу района Раменки в срок до 30.03.2023 на адрес электронной почты: SungaevaMS@pzao.mos.ru

**Первый заместитель
главы управы**



В.П. Богатырчук

Список рассылки

№ п/п	Наименование УК	Адрес
1	ООО "Серебряный ключ"	Вернадского просп. д.10 к.1
		Вернадского просп. д.10 к.2
2	ООО "УК"Комфортные решения"	Винницкая ул. д.8, к. 1
		Винницкая ул. д.8, к. 2
		Винницкая ул. д.8, к. 3
		Винницкая ул. д.8, к. 4
3	ООО "УК Воробьев дом"	Воробьевское шоссе д.4
4	ООО "Комфорт Энд Юзабилити Компани"	Генерала Дорохова просп. д.39 к.1
		Минская ул., д. 2В, к.1
		Минская ул., д. 2В, к.3
		Минская ул., д. 2В, к.4
		Минская ул., д. 2В, к.5
		Минская ул., д. 2В, к.6
5	ООО "Сервис "	Минская ул. д. 1Г к.1
		Минская ул. д.1Г к.2
		Минская ул. д.1Г к.3
		Минская ул. д.1Г к.5
		Минская ул. д.1Г к.6
		Минская ул. д.1Г к.7
		Минская ул. д.1Г к.8
6	ООО "Юнисервис"	Ломоносовский просп. д.25 к.1
		Ломоносовский просп. д.25 к.2
		Ломоносовский просп. д.25 к.3
		Ломоносовский просп. д.25 к.5
		Ломоносовский просп. д.29 к.1
		Ломоносовский просп. д.29 к.2
		Ломоносовский просп. д.29 к.3
		Мичуринский просп. д.3
		Мичуринский просп. д.5
		Мичуринский просп. д.7
7	ООО "МонАрх-Сервис"	Мосфильмовская ул. д.88 к.2
		Мосфильмовская ул. д.88 к.4
		Мосфильмовская ул. д.88 к.6
		Мосфильмовская ул. д.88 к.7
		Мичуринский просп. д.26

8	ООО "УК Орион"	Мосфильмовская ул. д.53
		Мосфильмовская ул. д.55
9	ООО "СмартРаменки"	Мосфильмовская ул. д.98 к.1
		Мосфильмовская ул. д.98 к.2
		Сергея Бондарчука ул., д. 6
		Янковского ул., д. 1, к. 1
		Янковского ул., д. 1, к. 2
		Янковского ул., д. 1, к. 3
10	ООО "СмартЗапад"	Василия Ланового ул. д. 1 к. 1
		Василия Ланового ул. д. 1 к. 2
		Минская ул. д.2
		Мосфильмовская ул. д.8
		Мосфильмовская ул. д.70
11	ООО "СуммаТехнологий"	Университетский проспект д.16
12	ООО "УК СТОЛИЦА-СИТИ"	Улофа Пальме ул. д.1
13	ООО "Базис"	Мичуринский просп. д.6 к.2
		Пудовкина ул. д.7
14	ООО "Управление и Эксплуатация Недвижимости" ЭТАЛОН"	Лобачевского ул. д.120 к.1
		Ломоносовский просп. д.36
15	ООО "УК"СИТИ"	Косыгина ул. д. 21
16	ООО "Городские усадьбы"	Мичуринский просп. д.6 к.3
17	ООО "Юни премиум"	Мосфильмовская ул. д.1А
		Мосфильмовская ул. д.1Б
18	ООО "Свнт Хом"	Мичуринский просп. д.34
19	ООО "Скай Менеджмент"	Мичуринский просп. д.56
20	ООО "Альтернативные системы"	Пырьева ул. д.9 к.2
21	ТСЖ "Клубный Дом Монолит"	Косыгина ул. д.19 к.1
22	ТСЖ "Аксиома"	Лобачевского ул. д.98 к.3
23	ТСЖ "Золотые ключи"	Минская ул. д.1А
24	ТСЖ "Золотые ключи-2"	Минская ул. д. 1Б
25	ТСЖ "Триал"	Мичуринский просп. д.6 к. 1
26	ТСЖ "Чемпион"	Мичуринский просп. д.9 к.2
27	ТСЖ "Мичуринский 9-3"	Мичуринский просп. д.9 к.3
28	ТСЖ "Колизей"	Мичуринский просп. д.11 к.1
		Мичуринский просп. д.11 к.2
		Мичуринский просп. д.11 к.3

		Мичуринский просп. д.11 к.4
29	ТСЖ "Наш дом-21"	Мичуринский просп. д.21
30	ТСЖ "Мичуринский 21-2"	Мичуринский просп. д.21 к.2
31	ТСЖ "Олимп"	Мичуринский просп. д.21 к.4
32	ТСЖ "Мичуринский проспект"	Мичуринский просп. д.27 к.2
33	ТСЖ "Мичуринское"	Мичуринский просп. д.27 к.3
34	ТСЖ "Солнечный берег"	Мичуринский просп. д.29
35	ТСЖ "Мичуринский-39"	Мичуринский просп. д.39
36	ТСЖ "Режисер"	Пырьева ул. д.2
37	ТСЖ "Пырьева 9-3"	Пырьева ул. д.9 к.3
38	ТСЖ "Пырьева, 11-А"	Пырьева ул. д.11А
39	ТСЖ "Раменки,31"	Раменки ул. д. 31
40	ТСН "Раменки-20"	Раменки ул. д.20
41	ТСЖ "Башня"	Сегуньский 2-й пр. д.13 к.2
42	ТСЖ " Удальцова 87"	Удальцова ул. д.87 к.3
43	ТСЖ "Лейк Хаус"	Улофа Пальме ул д.7
44	ЖСК "Работники высшей школы"	Ломоносовский просп. д.33 к.2
45	ЖСК "РАН СССР"	Мичуринский просп. д.12 к.1
46	ЖСК № 4 "Работников МИД РФ"	Мосфильмовская ул. д.43/40
47	ЖСК "Мосфильм 5"	Пырьева ул. д.26 к.2
48	ЖСК "Холмогоры"	Раменки ул. д.9 к.1
49	ЖСК "Болдино"	Удальцова ул. д.89



Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Многофункциональные центры предоставления
государственных услуг города Москвы»
Вознесенский пер., д. 22, г. Москва, 125009
Тел. 8 (499) 940-10-60, Факс 8 (499) 940-10-50
Эл. почта: md@mfc.mos.ru, Сайт: www.md.mos.ru
ОКПО 37308721, ОГРН 5117746050989, ИНН/КПП 7731419456/771001001

Дата _____ № _____

На № _____ от _____

Префектура Западного административного округа города Москвы

В филиалы Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» (далее – ГБУ МФЦ города Москвы) – многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы (далее – МФЦ) поступают многочисленные письма/факсограммы от районных управ города Москвы по вопросу перехода частных управляющих организаций на расчеты за жилищно-коммунальные услуги через МФЦ.

Согласно пункту 3.2 постановления Правительства Москвы от 24 апреля 2007 г. № 299-ПП «О мерах по приведению системы управления многоквартирными домами в городе Москве в соответствие с Жилищным кодексом Российской Федерации» МФЦ при осуществлении ими полномочий по предоставлению государственных услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства выполняют функции жилищных организаций по начислению платежей за жилые помещения, коммунальные и иные услуги нанимателям по договорам найма или социального найма, владельцам, собственникам жилых помещений, а также по формированию единых платежных документов с использованием Автоматизированной системы управления «Информационное обеспечение деятельности ЕИРЦ» при наличии действующих договоров и соглашений на выполнение функций начисления платы за жилые помещения, коммунальные и иные услуги.

Порядок заключения договоров на расчеты (далее – договор) утвержден постановлением Правительства Москвы от 11 мая 2017 г. № 267-ПП «Об утверждении Регламента взаимодействия Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы» с лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, ресурсоснабжающими организациями, региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами, специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, поставщиками иных услуг и кредитной организацией» (далее – Постановление № 267-ПП).

Постановлением № 267-ПП определены лица, которые вправе обратиться в ГБУ МФЦ города Москвы для заключения договора. Перечень документов для заключения договоров утвержден приказом Департамента жилищно-коммунального хозяйства города Москвы от 26 марта 2019 г. № 01-01-13-95/19.

В соответствии с данным перечнем при заключении договора в обязательном порядке предоставляются следующие документы:

- копия устава (положения) юридического лица – 2 экз.;
- копия документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц, – 2 экз.;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе – 2 экз.;
- копия письма Госкомстата с кодами общероссийского классификатора (ОКВЭД, ОКПО) – 2 экз.;
- копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее трех месяцев до дня подачи документов, – 2 экз.;
- документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора, – 2 экз.;
- карточка организации с платежными реквизитами – 2 экз.;
- банковская карточка с образцами подписей и оттиска печати (кроме юридических лиц, имеющих расчетный счет в Банке ВТБ) – 2 экз.,
- сопроводительное письмо от управляющей организации – 1 экз.;
- копии договоров поставок (МОЭК, МВК и др.) – 1 экз.;
- копия договора на управление многоквартирным домом;
- копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающего право данной управляющей организации управлять многоквартирными домами, оформленного в соответствии с требованиями жилищного законодательства (представляется вместе с копией документа, подтверждающего факт и дату передачи в соответствии с жилищным законодательством лицом, по инициативе которого было созвано общее собрание, подлинника протокола общего собрания в управляющую организацию (ТСЖ, ЖК, ЖСК, СК) для целей его последующего направления управляющей организацией (ТСЖ, ЖК, ЖСК, СК) на хранение в Государственную жилищную инспекцию города Москвы) – 1 экз.

Также необходимо предоставить распоряжение Государственной жилищной инспекции города Москвы о внесении изменений в реестр лицензий.

Обращаем внимание, что в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 января 2019 г. № 44/пр «Об утверждении Требований к оформлению протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах и Порядка направления подлинников решений и протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирных домах в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственный жилищный надзор» обязательными приложениями к протоколу общего собрания являются:

- реестр собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий сведения о собственниках всех помещений в многоквартирном доме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) собственников – физических лиц, полного наименования и ОГРН собственников – юридических лиц, номера принадлежащих им на праве собственности помещений в многоквартирном доме (при наличии), реквизиты документов, подтверждающих их право собственности на указанные помещения, сведения о форме собственности в отношении каждого из указанных помещений, сведения о площади каждого помещения в многоквартирном доме и о доле в праве собственности на такие помещения, принадлежащей каждому из их собственников;
- копия текста сообщения о проведении общего собрания;
- документы (копии документов), подтверждающие направление, вручение сообщения о проведении общего собрания собственникам помещений в многоквартирном доме либо его размещение в помещении данного дома,

определенном решении общего собрания и доступном для всех собственников помещений в данном доме, или в системе в соответствии с частью 4 статьи 45, частью 2 и 3 статьи 47.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- списки присутствующих и приглашенных лиц;
- документы (их копии), удостоверяющие полномочия представителей присутствующих и приглашенных лиц;
- документы, рассмотренные общим собранием в соответствии с повесткой дня общего собрания;
- письменные решения (бюллетени) собственников помещений и их представителей, принявших участие в проведенном общем собрании, которые должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать лиц, заполнивших их (для физических лиц – сведения, предусмотренные подпунктом «а» пункта 13 настоящих Требований, для юридических лиц – сведения, предусмотренные подпунктом «б» пункта 13 настоящих Требований), дату их заполнения, а также сведения о волеизъявлении собственников помещений и их представителей.

Ответственным за подготовку решений (бюллетеней) собственников помещений в многоквартирном доме является инициатор общего собрания.

К протоколу общего собрания могут быть приложены иные документы в случае указания на них в содержательной части протокола общего собрания.

В соответствии с пунктом 23 статьи 3.1 ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Росстандарта от 17 октября 2013 г. № 1185-ст, копия документа – экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа.

Для получения более подробной информации о порядке заключения договора управляющая организация может обратиться в отдел по взаимодействию с управляющими организациями и поставщиками услуг ГБУ МФЦ города Москвы с предоставлением вышеуказанного пакета документов (г. Москва, 17-й проезд Марьиной Рощи, д. 4, корп. 1, кабинет 321). Приемные дни: понедельник, вторник, четверг с 08:00 до 17:00, перерыв – с 12:00 до 12:45.

Просим довести указанную информацию до районных управ по Западному административному округу.

**Начальник Управления по предоставлению
государственных услуг в сфере ЖКХ
ГБУ МФЦ города Москвы**

Н.А.Котельникова

Исп. И.А.Долматов
Тел.: 8 (499) 940-10-60, доб. 55013