

**Проект договора управления,  
предложенный собственникам  
для голосования**

г. Красногорск, Московской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «ФЕНИКС» (ООО «УК «ФЕНИКС»), ОГРН 1117746161422, ИНН 7715854959, именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице генерального директора Романской Любови Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – МКД) № 9 по ул. Пришвина, мкр. Опалиха, г. Красногорска, Московской области (далее – Собственники), принявшие условия данного Договора, расписавшись в реестре собственников, подписавших договор (Приложение № 11), совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Договор заключен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (далее – Общее собрание) о выборе Управляющей организации, оформленного протоколом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

1.2. Собственники и Управляющая организация совместно участвуют в организации и проведении годовых и внеочередных Общих собраний, если принятие решений такими собраниями необходимо в целях исполнения, изменения, прекращения договора.

1.3. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех Собственников помещений в многоквартирном доме и его действие распространяется на всех Собственников.

1.4. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются: Конституцией РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, подзаконными актами в сфере жилищных отношений, а так же решениями, принятыми общим собранием собственников помещений МКД.

**2. Предмет Договора**

2.1. Договор заключен для обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общедомового имущества, решения вопросов пользования этим имуществом, предоставления коммунальных и иных услуг Собственнику и лицам, пользующимся помещениями на законных основаниях (далее – собственники, наниматели, арендаторы, потребители).

2.2. Управляющая организация по заданию Собственника в течение согласованного настоящим Договором срока за плату обязуется осуществлять деятельность по управлению многоквартирным домом, а именно:

- Выбор обслуживающих, ресурсоснабжающих (далее - РСО) и прочих организаций, а также заключение с ними договоров от имени, в интересах и за счет Собственников. Фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентами договорных обязательств, с составлением соответствующих актов.
- Выполнение работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников, указанных в Перечне работ по санитарно-техническому содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 1), а также работ в соответствии с ежегодно формируемыми планами по текущему ремонту общего имущества, самостоятельно в полном объеме или частично, или путем заключения от имени и за счет Собственников договоров со сторонними организациями на отдельные виды работ по содержанию и ремонту общего имущества.
- Представительство Собственников в органах государственной власти и местного самоуправления, контрольных, надзорных и иных органах, в судах, арбитражных судах, перед ресурсоснабжающими, обслуживающими и прочими организациями по вопросам, связанным с выполнением настоящего Договора.
- Контроль и требование исполнения договорных обязательств обслуживающими, ресурсоснабжающими и прочими организациями, в том числе объема, качества и сроков предоставления Собственникам коммунальных и прочих услуг.
- Организация приемки работ и услуг, выполняемых и оказываемых по настоящему Договору, в том числе по заключенным договорам с подрядными организациями.
- Начисление, сбор, расщепление и перерасчет платежей Собственников с правом передачи этих полномочий по договору третьему лицу.
- Составление актов по фактам причинения вреда, причиненного заливом отделке и строительным конструкциям помещений Собственников, а также общедомовому имуществу.
- Подготовка предложений Собственникам относительно необходимости проведения отдельных работ по капитальному ремонту или других дополнительных работ, которые не предусматриваются программой капитального ремонта и планом текущего ремонта. Решение на проведение данных работ принимается общим собранием Собственников за счет их дополнительного финансирования.
- Проведение регламентных осмотров с целью определения технического состояния общего имущества, в отношении которого Управляющая организация осуществляет содержание и ремонт.
- Принятие и хранение проектной, технической, а также исполнительной и иной документации на многоквартирный дом, ведение указанной документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прием и рассмотрение обоснованных обращений и жалоб Собственников на действия (бездействие) обслуживающих и ресурсоснабжающих организаций.

- Выдача Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий; в случае передачи функций и полномочий Управляющей организации третьим лицам, указанные документы выдаются данными лицами самостоятельно.

- Ведение бухгалтерской, статистической и иной необходимой для выполнения настоящего Договора документации.

- Совершение других юридически значимых и иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ и направленных на управление многоквартирным домом.

2.3. Состав и состояние общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, и его состояние определяется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме и приведены в Приложении № 2 к настоящему Договору.

2.4. Управление многоквартирным домом исходя из его технического состояния и задания собственников помещений осуществляется по Договору в целях сохранения многоквартирного дома в существующем состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2.5. Информация об Управляющей организации приведена в Приложении № 3 к настоящему Договору.

2.6. Изменение Перечня работ, услуг осуществляется по решению общего собрания собственников путем включения в него дополнительно оплачиваемых работ и услуг.

2.7. Заключение настоящего Договора не влечет перехода права собственности на помещения в Многоквартирном доме и объекты общего имущества в нем, а также права на распоряжение общим имуществом собственников помещений.

2.8. При необходимости проведения текущего ремонта (не связанного с устранением аварийных ситуаций, а также при отсутствии прямой угрозы жизни и здоровью проживающих в МКД) или капитального ремонта (при наличии спец счета по капитальному ремонту) Управляющая организация вносит предложение о проведении текущего ремонта на рассмотрение Председателя и Совета дома или общего собрания собственников. В предложении должно быть указано:

- Необходимый объем работы по текущему и (или) капитальному ремонту;
- Стоимость материалов, необходимых для текущего и (или) капитального ремонта;
- Общая стоимость работ по текущему и (или) капитальному ремонту;
- Срок начала и окончания работ по текущему и (или) капитальному ремонту, не превышающий срок восемь месяцев;
- Порядок финансирования текущего ремонта;
- Сроки гарантии качества работ;
- Другие условия, связанные с проведением текущего ремонта.

Документы предоставляются заверенными подписью уполномоченного лица и печатью организации.

Председатель или Совет дома в течение 10 (десяти) календарных дней обязаны рассмотреть направленные предложения и согласовать их, путем направления в адрес Управляющей организации соответствующего решения Председателя или Совета дома, а при отсутствии полномочий, провести Собрание собственников по поставленным вопросам, либо направить аргументированные возражения. В случае отсутствия аргументированных возражений, предложения, направленные Управляющей организации, считаются принятыми.

### **3. Права и обязанности Сторон по Договору**

#### **3.1. Управляющая организация обязана:**

3.1.1. Осуществлять управление многоквартирным домом в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации в интересах Собственника (нанимателя) помещения, в соответствии с целями, указанными в п. 2.1. настоящего 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. Обеспечивать предоставление коммунальных услуг и выполнение работ по надлежащему содержанию и текущему ремонту общего имущества Собственников в многоквартирном доме с наибольшей выгодой в интересах собственников помещений, согласно условиям Договора и действующего законодательства, в необходимом объеме, в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов и не причиняющие вреда их имуществу, за исключением случаев, предусмотренных ст. 157.2 Жилищного кодекса РФ (заключения собственниками помещений прямых договоров с ресурсоснабжающими организациями, оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами).

В случае оказания данных услуг и выполнения указанных работ с ненадлежащим качеством, то есть при наличии подтвержденных существенных недостатков, Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет, требовать от подрядных организаций устранения недостатков.

3.1.3. Организовать круглосуточную работу аварийно-диспетчерской службы (АДС), в том числе путем заключения договора на оказание услуг с организацией, осуществляющей деятельность по аварийно-диспетчерскому обслуживанию.

АДС осуществляет прием и исполнение поступивших заявок от собственников и пользователей помещений в соответствии с положениями раздела 4 Правил осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 15.05.2013 года № 416.

Информация о телефонах АДС размещается в местах, доступных всем собственникам помещений в МКД: в помещениях общего пользования и/или лифтах МКД, а так же на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет, в ГИС ЖКХ.

Выполнять заявки собственника помещения, не связанные с устранением аварийных ситуаций, в рабочее время - согласно графика работы офиса Управляющей организации (Приложение № 3 Договора).

3.1.4. Обеспечить оперативное выполнение работ по устранению причин аварийных ситуаций, приводящих к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества.

3.1.5. По месту нахождения офиса Управляющей организации, организовать и вести личный прием собственников и пользователей помещений МКД по вопросам, касающимся обслуживания и управления МКД – согласно графику приема (Приложение № 3 Договора).

График приема граждан и юридических лиц руководителем и иными представителями Управляющей организации размещается в местах, доступных всем собственникам помещений МКД: в помещениях общего пользования и/или лифтах МКД, а так же на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет.

Запись на прием осуществляется по телефону или электронной почте управляющей организации, а так же через ГИС ЖКХ. Прием без предварительной записи ведется после приема собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме, записанных на прием.

3.1.6. Производить перерасчет платы за содержание и ремонт жилых помещений и за коммунальные услуги в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.1.7. По требованию граждан-потребителей в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации, выдавать или организовывать выдачу в день обращения гражданина справки установленного образца, выписки из финансового лицевого счета или его копии и (или) выписки из домовой книги и иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов.

3.1.8. На основании заявки собственника (письменной или через личный кабинет на сайте Управляющей организации или ГИС ЖКХ (<https://dom.gosuslugi.ru>) направлять своего специалиста (представителя) для составления акта о нанесении ущерба общедомовому имуществу и (или) имуществу и (или) помещению(ям) собственника.

3.1.9. Обеспечить возможность осуществления собственником помещения и Советом дома контроля за исполнением Управляющей организации обязательств по Договору.

3.1.10. Предоставить по запросу Председателя совета дома данные о подрядных организациях, привлекаемых для исполнения договора, согласно стандартам раскрытия информации.

3.1.11. Предоставлять доступ представителю Совета дома к общедомовым приборам учета коммунальных ресурсов не чаще одного раза в месяц.

3.1.12. По итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, в срок до 30 (31)-го числа, следующего за отчетным месяцем, предоставлять отчет (Приложение № 7) по факту выполненных работ и оказания услуг посредством его отправки в адрес Председателя Совета дома. Председатель Совета дома согласовывает отчет или направляет посредством электронной почты в адрес Управляющей организации информацию о наличии обоснованных претензий по видам и объемам предоставленных работ и услуг, представленных в таком отчете.

3.1.13. Подписывать акты выполненных работ и услуг по текущему ремонту между Управляющей организации и Советом дома в течение пяти рабочих дней со дня согласования отчетов, либо принимать мотивированный отказ от его подписания посредством направления уведомления на электронный адрес Управляющей организации.

3.1.14. Отчет о выполнении договора (Приложение № 7) за истекший календарный год в срок до 30 мая года, следующего за отчетным, дополнительно размещается на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет и/или на информационных стендах в подъездах.

3.1.15. Направлять на согласование с Советом дома или уполномоченным общим собранием собственников лицом поступившие коммерческие предложения третьих лиц по установке (размещению) с использованием общедомового имущества внутри МКД, фасаде и кровле здания - оборудования, рекламных конструкций, а также подключение к коммуникациям МКД слаботоочных систем (домофонов, интернета, телевидения и др.).

Совет дома или уполномоченное общим собранием собственников лицо, в десятидневный срок рассматривает поступившие предложения и предоставляет Управляющей организации письменный отзыв на поступившее коммерческое предложение, при этом, при принятии решения о целесообразности заключения договора, определяет существенные обстоятельства договора, которые должны быть учтены Управляющей организацией при заключении соответствующего договора.

Средства, полученные с аренды или использования общедомового имущества направляются на нужды управления, содержания и ремонта МКД по согласованию с Советом дома.

3.1.16. Согласовывать с Советом дома использование мест общего пользования, в том числе: подвалов, чердаков и иных помещений под нужды Управляющей организации, включая: размещение инвентаря, нахождение представителя организации, хранения оборудования и материалов, в том числе в случаях, указанных в пункте 3.1.15 настоящего договора.

3.1.17. Участвовать во всех проверках и обследованиях многоквартирного дома, а также в составлении актов по фактам непредставления, некачественного или несвоевременного предоставления коммунальных услуг и услуг по содержанию и текущему ремонту Общедомового имущества по настоящему договору.

Акт составляется и подписывается комиссией, состоящей из трех человек. Состав комиссии: представитель Управляющей организации, Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), представителя подрядной организации, дополнительно в комиссию разрешено включать заинтересованных лиц, свидетелей – не более двух человек. Присутствие собственника, права и законные

интересы которого нарушены, и (или) членов его семьи, и (или) иных уполномоченных лиц – обязательно. По письменному заявлению такого лица, комиссия может собраться без его присутствия.

Если нарушение выявлено в дневное (рабочее) время, комиссия собирается в течение одного рабочего дня в дневное (рабочее) время, в случае обнаружения нарушения в ночное (нерабочее) время, комиссия собирается в течение следующего рабочего дня.

Члены Совета дома могут представить на комиссию фотоматериалы, фиксирующее нарушение, собрать пробы и другие вещественные доказательства нарушения.

Акт содержит: дату, время составления акта; дату, время и характер нарушения, предполагаемые причины и последствия нарушения; разногласия, возражения указываются в примечании.

Акт составляется в трех экземплярах: один направляется собственнику, второй – Председателю Совета дома, третий – в Управляющую организацию.

3.1.18. Информировать Собственника путем размещения на сайте управляющей организации и на информационных стендах МКД об изменении размера платы за коммунальные услуги, устанавливаемой органами государственной власти и/или органами местного самоуправления, не позже даты выставления платежных документов месяца, предшествующего месяцу изменения размера платы.

3.1.19. По согласованию с Советом МКД проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности МКД.

3.1.20. Осуществлять обработку персональных данных Собственника, ставших известными управляющей организации в связи с исполнением данного договора, в соответствии с требованиями ФЗ № 152 "О персональных данных" от 27.07.2006.

3.1.21. Проводить текущие, внеочередные и сезонные осмотры общего имущества МКД. Результаты осмотров оформлять в порядке, установленном Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правилами РФ от 13.08.2006 № 491.

3.1.22. Предпринимать меры по взысканию задолженности с собственника помещения, в том числе: путем уведомления о наличии задолженности по телефону, электронной почте; ограничением поставки коммунального ресурса; обращение в судебные органы.

3.1.23. Не допускать проживание в технических помещениях МКД, переданных УК для выполнения ею своих обязанностей, персонала или посторонних лиц. Принимать незамедлительные меры по выселению из указанных помещений проживающих, в случае выявления таких фактов.

3.1.24. Управляющая организация несет иные обязанности, предусмотренные жилищным законодательством РФ.

### 3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по Договору, не нарушая другие условия Договора.

3.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами.

3.2.3. Ограничивать или приостанавливать предоставление коммунальных услуг Собственнику в соответствии с порядком, установленным Правилами предоставления коммунальных услуг, установленными Постановлением правительства РФ № 354 от 06.05.2011 и действующим законодательством РФ.

3.2.4. В случаях нарушения срока внесения платы по Договору требовать уплаты неустоек (штрафов, пеней) в случаях, установленных федеральными законами и Договором.

3.2.5. Требовать допуска в помещение представителей Управляющей организации (в том числе работников аварийных служб) для осмотра технического и санитарного состояния внутриквартирного оборудования, для выполнения необходимых ремонтных работ и проверки устранения недостатков предоставления коммунальных услуг в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления коммунальных услуг в аварийных и технически обоснованных случаях.

3.2.6. Требовать от собственника помещения полного возмещения убытков, возникших по его вине, в т.ч. в случае невыполнения обязанности допускать в занимаемое им жилое или нежилое помещение представителей Управляющей организации, в том числе работников аварийных служб, в случаях, когда такой допуск требуется в рамках осуществления функций по управлению.

3.2.7. Осуществлять в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в пользу ресурсоснабжающей организации, а также иных лиц уступку прав требования к собственникам, имеющим задолженность по оплате соответствующей коммунальной услуги.

3.2.8. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Управляющая организация имеет право получать агентское вознаграждение с провайдеров, с контрагентов за размещенную на МКД рекламу и иных юридических и физических лиц, которые производят сбор средств за свои работы (услуги) через ЕПД (квитанции) Управляющей организации, но не более 10%.

### 3.3. Собственник помещения обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги в размере и в порядке, установленном в разделе 5.1.1 настоящего договора. До государственной регистрации права собственности на данное жилое помещение в порядке наследования, будущий собственник обязан вносить плату за жилое помещение в полном объеме пропорционально переходящего к нему наследственного имущества (ст. 1175 ГК РФ). До заселения жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов в установленном порядке расходы на содержание жилых помещений

и коммунальные услуги несут соответственно органы государственной власти и органы местного самоуправления или уполномоченные ими лица.

3.3.2. Предоставлять Управляющей организации информацию, необходимую для расчета платы за коммунальные услуги, в порядке и в сроки, установленные Договором и Правилами предоставления коммунальных услуг.

3.3.3. При обнаружении неисправностей инженерных сетей, оборудования, общедомовых, индивидуальных (квартирных) приборов учета немедленно сообщать о них письменно по электронной почте и устно по телефону в Управляющую организацию и (или) аварийно-диспетчерскую службу, при наличии возможности принимать все доступные меры по их устранению.

3.3.4. Соблюдать требования, обеспечивающие исполнение Договора, установленные в Приложении № 4 к Договору.

3.3.5. Не допускать без согласования с Управляющей организацией и Советом дома и иными компетентными органами, любые работы, изменяющие облик многоквартирного дома и/или влекущие отступление от проектной и технической документации многоквартирного дома, включая, но не ограничиваясь:

- окраску фасада многоквартирного дома, балкона и/или лоджии с внешней стороны дома;
- самовольное переоборудование балкона и/или лоджии;
- самовольное переоборудование фасада многоквартирного дома (проведение реконструктивных работ) и его конструктивных элементов;
- установку кондиционера, спутниковых антенн, сплит систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик здания;
- установку (переустановку) окон, отличающихся по конфигурации и цвету от окон, запланированных проектом;
- замену остекления (стеклопакетов) помещений и балконов отличного от общей концепции фасада;
- перепланировку, переоборудование и реконструкцию.

3.3.6. Не допускать загромождение балконов предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.д.), установку на элементах многоквартирного дома объектов, ставящих под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения.

3.3.7. Принимать уведомления и предупреждения, направленные Управляющей организацией в соответствии с действующим законодательством.

3.3.8. Предоставлять доступ работникам или представителям Управляющей организации (в том числе работникам аварийных служб) в принадлежащее Собственнику помещение для осмотра и (или) выполнения необходимых ремонтных работ на внутридомовых инженерных системах, находящихся в помещении и входящих в состав общедомового имущества - в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а для ликвидации аварий - в любое время.

3.3.9. Немедленно и за свой счет устранять собственные конструкции в жилом и не жилом помещении, которые затрудняют либо делают невозможным доступ работника Управляющей организации для проведения ремонтных работ на внутридомовых инженерных системах, находящихся в помещении и входящих в состав общего домового имущества. Собственник не имеет в дальнейшем права требовать от Управляющей организации безвозмездного выполнения или компенсации выполненных Собственником восстановительных работ, указанных в настоящем пункте договора.

3.3.10. Возмещать ущерб в полном объеме и за свой счет в случае, если Собственник не обеспечил доступ в занимаемое помещение и к объектам, входящим в состав общего имущества, что повлекло причинение ущерба Управляющей организации и/или третьим лицам (иным нанимателям, собственникам помещений).

3.3.11. Представлять Управляющей организации и членам Совета дома информацию о лицах (контактные телефоны, адреса), имеющих доступ в помещение Собственников в случае их временного отсутствия (на срок более двух дней) на случай возникновения аварийной ситуации и проведения аварийных работ, а в случае непредставления такой информации возместить причиненный ущерб гражданам и юридическим лицам, и их имуществу в полном объеме и за свой счет.

3.3.12. В случае длительного отсутствия вместе со всеми совместно проживающими членами семьи (отпуск, командировка, лечение в клинике, дачное или садоводческое общество и т.д.), в целях не допущения аварийных ситуаций на инженерных коммуникациях принимать меры по их предупреждению (перекрывать внутриквартирные вентили стояков горячего и холодного водоснабжения, а также газового оборудования (при его наличии) и сообщать Управляющей организации контактные телефоны и адреса лиц, имеющих право доступа в помещение.

3.3.13. Не совершать самостоятельных действий, связанных с отключением многоквартирного дома либо его части от подачи коммунальных услуг. В случае необходимости данных действий – обращаться в Управляющую организацию.

3.3.14. Сообщать Управляющей организации об установке / замене индивидуальных приборов учета коммунальных услуг в течение пяти рабочих дней с момента их опломбировки в ресурсоснабжающих организациях. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только проверенных приборов учета. Если прибор учета не проверен, объем потребления коммунальных услуг принимается равным нормативам потребления, установленным органом местного самоуправления, в порядке, определяемом Правительствами РФ и другими уполномоченными органами.

3.3.15. Письменно сообщить Управляющей организации об отчуждении помещения и иных обстоятельствах, способных повлиять на взаимоотношения Сторон (сдача в аренду, изменение статуса

помещения и т.д.) путем направления в течение пяти дней соответствующего заявления с приложением к нему копий документов, подтверждающих совершение гражданско-правовой сделки.

Собственник помещения до момента переоформления права собственности на нового собственника обязан погасить имеющуюся задолженность за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

3.3.16. Нести иные обязанности, предусмотренные Договором и жилищным законодательством Российской Федерации.

#### 3.4. Собственник помещения имеет право:

3.4.1. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо ненадлежащего выполнения обязанностей по Договору, что подтверждается соответствующим актом.

3.4.2. Получать от Управляющей организации сведения о правильности исчисления предъявленного плательщику к уплате размера платы по Договору, наличии (отсутствии) задолженности или переплаты, наличии оснований и правильности начисления плательщику (штрафов, пеней).

3.4.3. Требовать от Управляющей организации проведения проверок качества выполненных работ, предоставляемых коммунальных услуг, оформления и предоставления соответствующего акта. В случае, если для определения качества потребуется проведение экспертизы, дополнительные затраты принимаются на содержание МКД, производятся при наличии средств МКД.

3.4.4. Требовать в порядке, установленном законом, изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, а также в случаях и в порядке, которые установлены Правилами предоставления коммунальных услуг, изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность.

3.4.5. По всем спорным вопросам, возникающим у собственников в отношениях с Представителями Управляющей организации, обращаться в Управляющую организацию.

3.4.6. Осуществлять контроль собственниками помещений за выполнением Управляющей организации ее обязательств по Договору по направляемым отчетам.

3.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и законодательством Российской Федерации.

3.4.8. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков при повреждении личного имущества собственника в следствии ненадлежащего выполнения обязательств по Договору.

3.4.9. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков при повреждении общедомового имущества собственника в следствии ненадлежащего выполнения обязанностей по Договору.

3.4.10. Предоставить на период действия настоящего договора помещения для исполнения Управляющей организацией своих обязанностей согласно данному договору. Перечень помещений, передаваемых Управляющей организации, и условия определяются Советом дома и/или решением общего собрания собственников.

#### 4. Порядок определения цены Договора

4.1. Плата за содержание жилого помещения рассчитывается как произведение общей площади жилого (нежилого) помещения и размера платы за 1 кв. метр. Размер платы за 1 кв. метр включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном и коммунальный услуги, приведенные в Приложении № 1 к Договору.

4.2. Перечень работ и услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества, перечислен в Приложении № 1 к Договору, стоимость работ и услуг определена в Приложении № 10 к Договору.

4.3. Размер расходов Собственников помещений МКД в составе платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме на оплату коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, определяется при наличии коллективного (общедомового) прибора учета исходя из норматива потребления соответствующего вида коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, который утверждается органами государственной власти субъектов Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с проведением перерасчета размера таких расходов исходя из показаний коллективного (общедомового) прибора учета в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.4. Уменьшение стоимости работ, услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общедомового имущества в связи с экономией Управляющей организации не производится, за исключением случаев некачественного выполнения таких работ, услуг. Под экономией понимается разница между договорной стоимостью работ, услуг и суммой фактических затрат на выполнение работ, оказание услуг.

4.5. Стоимость коммунальных услуг определяется ежемесячно исходя из объема (количества) фактически предоставленных в расчетном месяце коммунальных услуг и тарифов, установленных в соответствии с действующим законодательством для расчетов за коммунальные услуги, с учетом перерасчетов и изменений платы за коммунальные услуги, проводимых в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг.

4.6. Стоимость иных работ, услуг, не включенных в предмет Договора, определяется соответственно видам и объемам таких выполняемых работ, услуг по прейскуранту цен, устанавливаемому Управляющей организацией. Управляющая организация самостоятельно определяет срок действия цен на такие работы, услуги.

4.7. В случае проведения дополнительных работ, сверх предусмотренных обязательным перечнем, в том числе по благоустройству и прочим неотъемлемым улучшениям (изменениям); требующих сбора дополнительных средств с Собственников - Управляющая организация не взимает дополнительную плату с суммы собранных дополнительных средств.

4.8. В случае возникновения просроченной задолженности Стороны устанавливают следующую очередность зачисления платежей: если денежных средств недостаточно для погашения всех обязательств Собственника, исполнение засчитывается в счет обязательства за тот период, который указывает Собственник. Если Собственник не указал в назначении платежа период, за который производится платеж, исполнение засчитывается за тот период, срок исполнения которого наступил раньше.

## **5. Порядок определения размера платы по Договору и порядок ее внесения**

### **5.1. Порядок определения размера платы за содержание жилого помещения.**

5.1.1. Решением общего собрания собственников помещений многоквартирного дома: размер платы за содержание жилого помещения установлен в размере **34,69** руб. за один кв. м. общей площади помещения; размер платы за содержание нежилого помещения – некоммунального назначения - кладовки установлен в размере **31,94** руб. за один кв. м. общей площади помещения.

5.1.2. Собственники нежилых помещений коммерческого назначения в многоквартирном доме обязаны нести расходы на содержание и ремонт общего имущества наравне с собственниками жилых помещений.

5.1.3. Размер платы по договору ежегодно индексируется на величину инфляции, определенной Минэкономразвития РФ на основании индекса потребительских цен на жилищно коммунальные услуги. Индекс применяется в расчетном периоде, следующем за периодом, в котором опубликованы официальные данные об уровне инфляции за предыдущий год.

5.1.4. Размер платы за содержание жилого помещения не может быть ниже, установленного Постановлением «Об утверждении размера платы граждан за жилое помещение», утвержденного администрацией органа местного самоуправления муниципального образования Московской области.

5.1.4. Дополнительно, взимается плата за потребление коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.1.6. До принятия общим собранием собственников решения об ином порядке определения размера платы содержание жилого помещения и включения соответствующих изменений в Договор, размер платы определяется в порядке, установленном п. 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3 договора, и доли каждого собственника в праве общей собственности на общее имущество, которая пропорциональна размеру общей площади принадлежащего собственнику помещения.

5.1.7. Стороны признают, что на весь период действия настоящего Договора согласовали условие, устанавливающее порядок (механизм) определения оплаты, поэтому фактическое изменение суммы оплаты в случаях, установленном Договором, не является изменением условия Договора о размере платы за содержание жилого помещения, а представляет собой исполнение Сторонами данного условия, поэтому внесения соответствующих изменений в Договор не требуется.

### **5.2. Порядок определения размера платы за коммунальные услуги.**

5.2.1. Плата за коммунальные услуги включает в себя плату за каждую из коммунальных услуг, указанных, определенных в Приложении № 1 к Договору, которые предоставляет Управляющая организация потребителям в многоквартирном доме. Плата за коммунальные услуги определяется за каждый календарный месяц (расчетный месяц), если иной порядок определения такой платы за несколько календарных месяцев (расчетный период) не допускается Правилами предоставления коммунальных услуг, утвержденного Постановлением правительства РФ от 06.05.2011 № 354.

5.2.2. Цена работ и услуг по договору управления может быть изменена в случае обоснованного изменения тарифов и/или стоимости услуг, оказываемых управляющей организации со стороны специализированных организаций, выполняющих на подрядной основе услуги монопольного характера.

5.2.3. Размер платы за коммунальные услуги для собственников и иных потребителей определяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг, с учетом установленных такими Правилами условий ее перерасчета и изменения (уменьшения).

5.2.4. Основанием для изменения (уменьшения) размера платы за коммунальные услуги являются случаи не предоставления коммунальных услуг или предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, которые фиксируются потребителями или уполномоченным лицом и Управляющей организацией путем оформления соответствующего акта.

### **5.3. Порядок определения платы за иные работы, услуги.**

5.3.1. Плата за иные работы, услуги, не предусмотренные данным Договором, устанавливается исходя из расценки (прейскуранта цен), определяемых Управляющей организацией.

### **5.4. Внесение платы по Договору.**

5.4.1. Плата за содержание и ремонт жилого помещения, коммунальные услуги, иные работы, услуги (далее - плата по Договору), вносится лицами, обязанными вносить такую плату в соответствии с жилищным законодательством и Договором (далее - плательщики), в Управляющую организацию, в том числе через ее платежных агентов.

5.4.2. Срок внесения платы по Договору устанавливается до 10 числа месяца, следующего за истекшим (расчетным) месяцем.

5.4.3. Не использование собственником помещения не является основанием не внесения платы за содержание и ремонт жилого/нежилого помещения и платы за коммунальные услуги.

## **6. Порядок взаимодействия собственников помещений и Управляющей организации**

### **при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом**

6.1. Собственник помещения и Управляющая организация при осуществлении деятельности по управлению многоквартирным домом обязаны руководствоваться Жилищным кодексом Российской Федерации, принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, нормами иного законодательства и иных правовых актов, относящихся к деятельности по управлению многоквартирными домами, а также предписаниями государственных органов, выдаваемыми в адрес собственников помещений или Управляющей организации при осуществлении контрольных проверок деятельности по управлению многоквартирным домом.

6.2. Требования к пользователям помещений в многоквартирном доме по соблюдению правил пользования помещениями, а также к собственникам помещений, или другим лицам по договору аренды или безвозмездного пользования, обеспечивающие исполнение условий Договора, приведены в Приложении № 4 к Договору.

6.3. Управляющая организация в целях исполнения Договора осуществляет обработку персональных данных граждан - собственников помещений и иных лиц, приобретающих помещения и (или) пользующихся помещениями в многоквартирном доме. Объем указанной обработки, условия передачи персональных данных граждан иным лицам определяются целями исполнения Договора, нормами действующего законодательства и указаны в Приложении № 5.

6.4. Привлечение Управляющей организацией для целей исполнения своих обязательств по Договору иных лиц (специализированных, подрядных организаций, индивидуальных предпринимателей) осуществляется Управляющей организацией самостоятельно по своему усмотрению.

6.5. Контроль за деятельностью Управляющей организации в части исполнения Договора осуществляется Советом дома, собственником помещения и уполномоченными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

### **7. Порядок осуществления деятельности по управлению многоквартирным домом**

7.1. **Порядок выполнения работ и оказания услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества.**

7.1.1. Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества (далее - Перечень работ, услуг), приведен в Приложении № 1 к Договору.

7.1.2. Периодичность и сроки выполнения работ, оказания услуг (далее - график выполнения работ, оказания услуг), включенных в Перечень работ, услуг по управлению многоквартирным домом и содержанию общего имущества, приведены в указанном Перечне. График выполнения работ, включенных в Перечень работ по текущему ремонту общего имущества, приведен в Приложении № 1 к Договору.

7.1.3. Порядок изменения Перечня работ, услуг, в т.ч. включение в Договор Перечня работ по установке общедомовых приборов учета и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества, а также порядок изменения графика выполнения и оказания работ, услуг устанавливаются действующим законодательством.

7.1.4. Перечень работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме (Приложение № 1 к Договору) подлежит изменению путем подписания дополнительного соглашения к данному договору.

7.1.5. При выполнении неотложных непредвиденных работ Управляющая организация может самостоятельно принимать решения по изменению графика оказания услуг, выполнения работ, включенного в Перечень работ, услуг в рамках действующего законодательства.

7.1.6. Оказание услуг подтверждается ежемесячно с учетом наличия или отсутствия обоснованной и подтвержденной претензии собственника или Совета дома по перечню, периодичности и качеству оказанных услуг в течение истекшего месяца по состоянию на последний день месяца.

7.2. **Порядок предоставления и учет потребления коммунальных услуг.**

7.2.1. Управляющая организация обеспечивает предоставление собственникам помещений и потребителям следующие коммунальные услуги: холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, отопление, электроснабжение, газоснабжение, вывоз твердых бытовых отходов не реже одного раза в день, вывоз крупных габаритных отходов посредством заказа контейнеров не реже одного раза в неделю, если иное не принято решением ОСС.

7.2.2. Условия предоставления собственникам помещений коммунальных услуг определяются в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме (далее - Правила предоставления коммунальных услуг) и другими законодательными актами в сфере ресурсоснабжения.

7.3. **Порядок осуществления иной деятельности.**

7.3.1. Иная деятельность заключается в обеспечении Управляющей организацией выполнения для собственников дополнительных видов работ и услуг (далее - иные работы, услуги) за отдельную плату согласно прейскуранту цен Управляющей организацией, закрепленного Приказом и размещенного на сайте Управляющей организации.

7.3.2. Иные работы, услуги выполняются или оказываются по индивидуальным заявкам собственников. С условиями и порядком выполнения и оказания иных работ, услуг собственники вправе ознакомиться при непосредственном обращении в Управляющую организацию или на официальном сайте Управляющей организации. В целях выполнения таких работ, оказания таких услуг непосредственно в помещении собственников соответствующие собственники обязаны обеспечить доступ в помещение, а также к объектам выполнения работ и оказания услуг работникам Управляющей организации или ее Представителю.



## 8. Ответственность по Договору

### 8.1. Ответственность Управляющей организации, собственников помещений и иных потребителей.

8.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Договором, Управляющая организация, собственники помещений и иные потребители несут ответственность, в том числе по возмещению убытков, в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Договором.

### 8.2. Ответственность Управляющей организации.

8.2.1. Управляющая организация несет ответственность перед собственниками за действия своих Представителей и подрядных организаций, привлеченных Управляющей организацией в пределах делегированных полномочий.

8.2.2. Управляющая организация несет ответственность за ущерб, возникший в результате её действий и (или) бездействий, причиненный имуществу собственников, в порядке, установленном действующим законодательством.

### 8.3. Ответственность собственников помещений и иных потребителей.

8.3.1. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы по Договору собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в соответствии с действующим законодательством РФ от не выплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

8.3.2. За нарушение пунктов 3.3. Договора, пунктов Приложения № 4 к Договору, Собственнику выписывается предписание. Собственник обязан в десятидневный срок его исполнить. В случае невыполнения данной обязанности Управляющая организация вправе своими силами устранить допущенные собственником нарушения и потребовать от собственника возмещения понесенных в связи с этим расходов.

## 9. Срок действия Договора

9.1. Управляющая организация обязана приступить к управлению многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации в связи с заключением договора управления таким домом. Договор считается заключенным сроком на один год.

9.2. При отсутствии решения общего собрания Собственников, либо уведомления Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия настоящий Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

9.3. Управляющая организация прекращает деятельность по управлению многоквартирным домом с даты расторжения Договора в порядке и в случаях, предусмотренных Договором и Жилищным законодательством.

9.4. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение 45 календарных дней с момента расторжения настоящего Договора.

## 10. Условия изменения и расторжения Договора

10.1. В случае невыполнения Управляющей компанией обязательств по договору управления, Собственники помещений в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения Договора приняв соответствующее решение на общем собрании.

10.2. Управляющая организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в следующем случае: когда неполное внесение плательщиками платы по Договору приводит к невозможности для Управляющей организации исполнять условия Договора, в т.ч. исполнять обязанности по оплате работ, услуг, выполненных подрядными и специализированными организациями, а также обязанности по оплате коммунальных ресурсов, приобретаемых ею у ресурсоснабжающей организации. Под таким неполным внесением плательщиками платы по Договору признается случай, когда суммарный размер задолженности плательщиков по внесению платы по Договору за последние три и более месяца превышает сумму, указанную в строке «Итого доходы» за один месяц Приложения № 10 данного Договора.

10.3. При принятии Управляющей организацией решения об одностороннем отказе от исполнения Договора в случае, предусмотренных в п. 10.2. Договора, Управляющая организация уведомляет об этом решении собственников помещений не менее чем за два месяца до даты расторжения Договора путем информирования о своём решении в платежных документах, направляемых собственникам помещений, а так же письменного уведомления председателя Совета дома заказным письмом. Договор считается расторгнутым Управляющей организацией с первого числа месяца, спустя два месяца с даты уведомления председателя Совета дома заказным письмом о расторжении Договора.

10.4. При расторжении Договора, а также по окончании срока его действия Управляющая организация производит сверку расчетов по Договору. Сумма превышения платежей, полученных Управляющей организацией от плательщиков в счет вносимой ими платы по Договору, над стоимостью выполненных работ и оказанных услуг до даты расторжения Договора возвращается непосредственно плательщикам, внесшим соответствующую плату. Задолженность плательщиков перед Управляющей организацией, имеющаяся на дату расторжения Договора, подлежит оплате Управляющей организацией на основании платежных документов, ежемесячно предоставляемых должникам до полного погашения задолженности.

10.5. В случаях расторжения или прекращения срока действия Договора Управляющая организация обязана в разумный срок (в течение тридцати дней) передать с учетом выбранного и реализуемого способа управления многоквартирным домом новому лицу, ответственному за содержание и текущий ремонт общедомового имущества в многоквартирном доме, документацию, связанную с осуществлением деятельности по управлению многоквартирным домом.

10.6. Передача документов, указанных в п. 10.5. Договора, оформляется актом передачи соответствующей документации на многоквартирный дом с приложением описи передаваемых документов.

10.7. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, могут быть урегулированы путем переговоров с целью достижения согласия по спорным вопросам.

10.8. В случае если споры и разногласия, возникшие при исполнении Договора, не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке по месту нахождения Управляющей организации или по месту нахождения Многоквартирного дома.

#### 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11.2. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества. График выполнения работ, оказания услуг.

Приложение № 2 – Состав общедомового имущества Многоквартирного дома.

Приложение № 3 – Информация об Управляющей организации, о ее представителях.

Приложение № 4 – Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме, по соблюдению правил пользования помещениями.

Приложение № 5 – Согласие на обработку персональных данных и на получение сведений для целей исполнения Договора управления.

Приложение № 6 – Границы эксплуатационной ответственности Инженерного оборудования между Собственником помещения и Управляющей организацией.

Приложение № 7 – Проект отчета.

Приложение № 8 – Акт осмотра жилого помещения.

Приложение № 9 – Акт выполненных работ (оказанных услуг).

Приложение № 10 - Расшифровка тарифа.

Приложение № 11 – Реестр собственников помещений МКД, подписавших договор управления.

#### «Управляющая организация»

#### «Собственник»:

ООО «УК «ФЕНИКС»

ИНН/КПП: 7715854959/502445001

Юридический адрес: 127576, г. Москва, ул. Абрамцевская д. 1

Помещение IV комн.1, 14, 15, эт.2

Фактический адрес в МО: 143433, МО, г.о. Красногорск,

пгт. Нахабино, отдельно стоящее здание напротив дома № 13А по ул. Парковая.

Тел: 8(498)715-81-24

Банк: (ПАО) Сбербанк России г. Москва, Красногорский ДО №9040/00900

р/с 40702810840020005132

Кор.счет: 3010181040000000225

БИК: 044525225

Генеральный директор:



/ Л.М. Романская /

Согласно Приложению № 11



Перечень выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества. График выполнения работ, оказания услуг.

Наименование работ (услуг)	Планируемая периодичность работ (услуг)	
<b>Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
Влажное подметание лестничных площадок нижних двух этажей	1	раз в день (кроме воскресенья)
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше второго этажа	1	раз в неделю
Мытье лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	1	раз в день (кроме воскресенья)
Мытье лестничных площадок выше второго этажа	1	раз в неделю
Влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов и полов лифтов	1	раз в неделю
Мытье полов лифтов	1	раз в день (кроме воскресенья)
Мытье стен кабины лифта	4	раз в месяц
Мытье окон и протирка перил.	2	раз в год
Влажная протирка стен	1	раз в год. Удаление пятен по мере необходимости в разумные сроки
Мытье плафонов на лестничных клетках	2	раза в год
Мытье дверей	2	раз в год Удаление разового сильного загрязнения в разумные сроки.
Протирка подоконников	1	раз в неделю
Мытье шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков	1	раз в год
Влажная протирка отопительных приборов	1	раз в год
Мытье коридора в помещении, где расположены кладовки	1	раз в квартал
Дератизация, дезинфекция, дезинсекция	1	раз в квартал
<b>Работы по содержанию и ППР помещений общего пользования, входящих в состав общедомового имущества МКД</b>		
<b>Очистка водосточных труб</b>		
Прочистка внутреннего металлического водостока от засорения		В течение суток после обнаружения
Прочистка водоприемной воронки внутреннего металлического водостока от засорения		В течение суток после обнаружения
<b>Очистка кровли и подвального помещения</b>		
Очистка кровли от мусора, грязи и листьев	1	раз в год
Влажная уборка подвального помещения	1	раз в квартал
<b>Работы по содержанию и ППР внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
Ремонт дверей в помещениях общего пользования		Устранение по мере обнаружения дефектов
Ремонт окон в помещениях общего пользования		Устранение по мере обнаружения дефектов
<b>Работы по содержанию и ППР внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
<b>Ремонт водосточных труб</b>		
Укрепление водосточных труб		Устранение по мере обнаружения дефектов

Консервация системы центрального отопления		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Ремонт, регулировка, промывка и опрессовка систем центрального отопления, утепление бойлеров		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Прочистка дымовентиляционных каналов		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Проведение технических осмотров систем водопровода и канализации, центрального отопления и горячего водоснабжения, электротехнических устройств, вентиляционных каналов		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Ремонт неисправностей в системах водопровода и канализации, центрального отопления и горячего водоснабжения, электротехнических устройств, вентиляционных каналов		Устранение по мере обнаружения дефектов
Проверка исправности канализационных вытяжек	1	В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Проверка заземления оболочки электрокабеля	1	раз в месяц
Проверка коллективных приборов учета ресурсов: ГВС, ХВС, отопления, электроснабжения		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Замена и восстановление центрального отопления с выполнением наладочных регулировочных работ, ликвидацией не прогревов и неисправностей в квартирах		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов системы холодного водоснабжения, при необходимости отключение и включение стояков		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов системы горячего водоснабжения, при необходимости отключение и включение стояков		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов системы канализации, в том числе ликвидация засоров, за исключением внутриквартирного сантех. оборудования		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Замена и восстановление работоспособности внутридомового электрооборудования (за исключением внутриквартирных устройств и приборов)		В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
<b>Иное</b>		
Обслуживание и ремонт тепловых пунктов	1	раз в месяц
Ремонт электрооборудования (эл. щитков, замена АВР (аварийное включение резерва) и др. работы)		по мере необходимости
Техническое обслуживание светильников дежурного освещения	1	раз в месяц
<b>Работы по техническому обслуживанию, текущему ремонту и содержанию лифтового оборудования, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
Аварийно-техническое обслуживание лифтов		Ежемесячно
Техническое освидетельствование лифтов		Ежегодно
Страхование гражданской ответственности владельцев особо опасных объектов		Ежегодно
<b>Работы по содержанию и ППР, систем противопожарной безопасности, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах	1	раз в месяц
Обслуживание систем дымоудаления и противопожарной безопасности	1	раз в месяц

<b>Работы по содержанию и ППР, систем вентиляции, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах		По мере необходимости
Регулировка и наладка систем вентиляции		По мере необходимости
<b>Внеплановые и аварийные работы по восстановлению общего имущества МКД</b>		
Непредвиденные работы		Незамедлительное реагирование с момента получения заявки
Выполнение заявок населения		В течение суток с момента получения заявки
<b>Вывоз ТБО, снега, прочие работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД</b>		
Вывоз КГО (заказ контейнеров)		по мере необходимости, но не чаще 1 раза в неделю
Уборка контейнерных площадок	1	раз в день
Дератизация	1	раз в месяц
ТО запирающих устройств	1	раз в месяц
<b>Иное</b>		
Снятие показаний общедомового прибора учета	1	раз в месяц
<b>Работы по уборке и содержанию земельного участка и объектов благоустройства и озеленения, входящих в состав общего имущества МКД</b>		
Подметание земельного участка в летний период	1	раз в день
Полив тротуаров и замощенной территории	1	раз в сутки при температуре воздуха более 25 градусов
Уборка мусора с газона, очистка урн	1	раз в день
Уборка мусора на контейнерных площадках	2	раз в день
Полив газонов		в теплый период по мере необходимости
Стрижка газонов		в теплый период 1 раз в 2 недели
Уборка детской, спортивной площадки, элементов благоустройства	1	раза в неделю
Содержание и уход за элементами озеленения и благоустройства		В ходе подготовки к эксплуатации дома в весенне-летний период
Подметание и сдвигание свежеснегавпавшего снега независимо от толщины слоя		В холодный период, ежедневно
Сдвигание свежеснегавпавшего снега в дни сильных снегопадов		В холодный период, ежедневно, через 3 часа
Посыпка территорий противогололедными и абразивными материалами.		В холодный период, по мере необходимости
Очистка территории от наледи		В холодный период, по мере необходимости
Вывоз снега		В холодный период по мере необходимости
<b>Услуги (работы), связанные с достижением целей управления многоквартирным домом</b>		
Обеспечение поставки коммунальных ресурсов		ежедневно
Заключение договоров с ресурс снабжающими организациями, поставщиками услуг		1 раз в год
Учет собственников помещений в многоквартирном доме		ежемесячно
Ведение бухгалтерского и статистического учёта, составление актов		ежедневно
Планирование и экономические расчёты по финансированию работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества, капитальному ремонту и его инженерному оборудованию		ежемесячно
Отчётность перед собственниками помещений об исполнении обязательств по договору управления		1 раз в год

Приём населения, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от населения и принятие соответствующих мер	ежедневно
Ведение расчётов с собственниками жилых за предоставляемые услуги (расчёт квартплаты, печатание квитанций, обслуживание базы данных)	ежемесячно
Ведение технической документации	ежедневно

ООО «УК «ФЕНИКС»

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/

М.П.

«Собственник»:

Согласно Приложению № 11




**Состав общего имущества многоквартирного дома**

Наименование элемента общего имущества	Параметры
<b>I. Помещения общего пользования</b>	
Помещения общего пользования	Количество - 112 шт. Площадь пола – 3527,4 кв. м Материал пола - бетонный, керамическая плитка
Межквартирные лестничные площадки	Количество - 86 шт. Площадь пола - 1502,1 кв. м Материал пола - бетонный, керамическая плитка.
Лестницы	Количество лестничных маршей - 102 шт. Материал лестничных маршей – ж/б Материал ограждения – металлические. Материал балясин - металлические Площадь - 1141,3 кв. м
Лифтовые и иные шахты	Количество: - лифтовых шахт - 13 шт. иные шахты - 0 шт.
Коридоры	Количество - 112 шт. Площадь пола – 3527,4 кв. м. Материал пола - бетонные, керамическая плитка.
Технические этажи	Количество - 0 шт. Площадь пола - 0 кв. м Материал пола - п/ц стяжка
Чердаки	Количество - 3 шт. Площадь пола – 319,3 кв. м
Технические подвалы	Количество - 13 шт. Площадь пола - 3221,2 кв. м. Перечень инженерных коммуникаций, проходящих через подвал: 1. Система отопления; 2. Система энергоснабжения; 3. Система водоснабжения ГВС и ХВС; 4. Система канализования. 5. Слаботочная система. 6. Система канализации 7. Система ливневой канализации Перечень установленного инженерного оборудования: 1. ИТП - 2шт 2. Насосная станция - 1шт.; 3. ВРУ, ВРЩ – 3шт
<b>II. Ограждающие несущие и ненесущие конструкции многоквартирного дома</b>	
Фундаменты	Вид фундамента - плита ж/б Количество продухов - 31 шт.
Стены и перегородки внутри подъездов	Количество подъездов - 13 шт. Площадь стен в подъездах 6011,7 кв. м Материал отделки: стен: штукатурка, керамическая плитка, покраска. Площадь потолков 3527,4 кв. м Материал отделки потолков: штукатурка, покраска.

Стены и перегородки внутри помещений общего пользования	Площадь стен 4538,81 кв. м Материал стены и перегородок гипсолитовые блоки. Материал отделки стен: штукатурка, керамическая плитка, покраска. Площадь потолков 782,1 кв. м Материал отделки потолков: штукатурка, покраска.
Наружные стены и перегородки	Материал – облицовочный кирпич, СФБ Площадь – 1953,3 кв. м. Ограждение лоджий - 2300,27 кв. м.
Перекрытия	Количество этажей – 4-6-8 Материал - железобетонная плита. Площадь – 29132,34 кв. м.
Крыши	Вид кровли – плоская Материал кровли – Унифлекс ЭПП в два слоя количество секций плоской кровлей-13. Площадь кровли всего - 3650 кв. м
Двери	Количество дверей, ограждающих вход в помещения общего пользования - 39 шт. из них: (13 входные в подвал) деревянных - 0 шт., металлических - шт.26
Окна	Количество окон, расположенных в помещениях общего пользования 184 -шт. (23 в подвале) из них деревянных - 00 шт.
III. Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование	
Лифты и лифтовое оборудование	Количество - 13 шт. В том числе: грузовых - 0 шт. Марки лифтов – ПП-0621Щ Грузоподъемность 0,63 т. Площадь кабин - 4 кв. м
Мусоропровод *	Количество - 13 шт. Длина ствола –237,95 пог. м. Количество загрузочных устройств – 74 шт.
Вентиляция	Количество вентиляционных каналов -92 шт. Воздуховодов - 4036 пог.м. Дефлекторы – 13 шт.
Дымовые трубы/вентиляционные трубы	Количество вентиляционных труб – 0 шт.
	Материал - оцинкованный металл; Количество дымовых труб - 0 шт. Материал - 0
Водосточные желоба/водосточные трубы	Плоская кровля: Количество желобов водосточной системы– 128,8 п.м Количество воронок водосточных – 18шт. -желоб водосточный Д185х3000 – 148,6 пм Труба водосточная Д150 – 170,9 пм
Электрические вводно-распределительные устройства	Количество - 3 шт.
Светильники	Количество - 1475 шт.
Системы дымоудаления	Количество - 13 шт.
Магистраль с распределительным щитком	Количество - 3 шт. Длина магистрали -1256013 пог. м.
Сети электроснабжения	Длина - 33423 пог. м.



СКПТ (Система коллективного приема телевидения)	Состав: усилитель широкополосный SD1200 – 4 шт.; Кабель коаксиальный RG-11 – 1050 пог.м.; Ответвители абонентские – 92 шт.
Автоматическая пожарная сигнализация	Состав: Прибор приемно-контрольный пожарно-пожарный адресный Рубеж-20П – 7 шт.; Источник вторичного электропитания резервный – ИВЭПР 24/3.5 2x17 БР – 14 шт.; Аккумулятор герметичный свинцово-кислотный РТК-BATTERY АКБ 12V-18Ah – 28шт.; Адресный релейный модуль РМ-1 – 13шт.; РМ-2 – 13 шт.; АМ-1 – 13 шт.; Оповещатели ОПОП 1-8 – 13шт.; ОПОП 124-7 – 13 шт.; ОПОП 2-35 – 112 шт.; Извещатель пожарный ручной электроконтактный ИПР 513-11 – 168 шт.; Извещатель пожарный дымовой ИП 212-64 – 460 шт.; Адресный релейный модуль РМ-5К – 12 шт. РМ-3К – 14 шт. РМ-2К – 19 шт.; Прибор приемно-контрольный и управления пожарно-адресный Водолей – 1шт; Блок индикации Рубеж-БИ – 1шт; Прибор дистанционного управления Рубеж-ПДУ – 1шт
Котлы отопительные	Количество - 00 шт.
Сети теплоснабжения	Диаметр, материал труб и протяженность в однострубноm исчислении: 1. Ø 15-108 мм - сталь 11171 пог. м..
Задвижки, вентили, краны на системах теплоснабжения	Количество: 1. вентилей - 213 шт. 2. кранов - 2368 шт. 3. клапанов – 1226 шт.
Бойлерные, (теплообменники)	Теплообменник пластинчатый - 6 шт.
Элеваторные узлы	Количество - 0 шт.
	Узлы управления-13 шт.
Системы очистки воды	нет.
Отопительные приборы в МОП	Подъезды: PRADO 22-300-600 – 86 шт.
Насосы	Марка насоса отопления: 1. Циркуляция отопления. WILO DL 50/260-3/4 – 2 шт. 2. Циркуляция ГВС. WILO Stratos-Z 30/1-12 PN 16 - 4 шт. 3. Подпитки. WILO MVI 104 PN25 3~ - 4 шт. 4. Дренаж. WILO TMT 32M113/7.5Ci – 2 шт. Марка насоса водоснабжения и водоотведения: 1. Повысительный WILO MVI 104– 2 шт. 2. Дренажный ГНОМ - 18 шт.
Трубопроводы холодной воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. Ø15- 133, ст, оц – 5025 м 2. Ø57- 76, ст. - 725 м (пож водосн) 3. Ø 20 ППРС – 134 м
Трубопроводы горячей воды	Диаметр, материал и протяженность: 1. Ø76- 89, ст. оц. - 4800 пог. м. 2. Ø 20 ППРС – 138 пог. м

Задвижки, вентили, краны на системах водоснабжения	Количество: задвижек – 27 шт. вентилей - 83 шт. кранов – 1997 шт. клапанов – 18 шт.
Коллективные приборы учета	Перечень установленных приборов учета, марка и номер: 1. ВИСТ, - 2 шт. 2. ВСХд 40, - 2 шт.
Сигнализация	Вид сигнализации: 1. АПС;
Трубопроводы канализации	Диаметр, материал и протяженность: 1. Ø 100- 160, ПВХ 167,4 пог.м 2. Ø 20-150, ПП – 30144 пог.м 3. Ø 27-76, ст. – 296 пог. м.
Калориферы	Количество - 0 шт.
Указатели наименования улицы, переуллка, площади и пр. на фасаде многоквартирного дома	Количество - 1 шт.
Указатели пожарных гидрантов на фасаде МКД	Количество – 2 шт.
Система домофонной связи и контроля доступа в места общего пользования.	Состав: 1. Блок вызова Visit БВД-SM101TCPL – 12 шт; БВД-343RTCPL – 2 шт. 2. Блок питания домофона БПД-18/12-1 – 26 шт. 3. БУД-430М – 2 шт. 4. Контроллер ключей z-5г – 12 шт; считыватель ключей – 12 шт; 5. электромагнитные замки М1-300 – 26 шт. 6. Блоки коммутации visit БК-4MV 94 шт.
Платформа подъемная для инвалидов	Инвалифт – 13 шт.
Секционный почтовый ящик ШАП-6ВС	Количество – 64 шт.
Урны металлические для мусора	Количество: 32 шт.
Иное оборудование	
IV. Земельный участок, входящий в состав общего имущества в многоквартирном доме <sup>1</sup>	
Общая площадь	земельного участка – 14385,0 кв.м. в том числе: площадь застройки - 4244,7 м2. асфальт - 2421,0 га; грунт - га; газон - 2760 м2 покрытие игровых, спортивных площадок; 920,0 м2 Усиленный тротуар для проезда пожарных машин – 2281,0 м2 Площадь застройки-4244,7 кв.м.

<sup>1</sup> Включается в состав общего имущества после передачи земельного участка в общедолевую собственность в соответствии с действующим законодательством

Зеленые насаждения	деревья - 21 шт. кустарники - 511 шт.
Элементы благоустройства	Малые архитектурные формы: Игровой комплекс «Опушка», Карусель «Шапито», Качели двойные на деревянных стойках, Качели балансир «Самолет», Качели на пружине «Рыбка», Качели на пружине «Ёжик», Качели «гнездо птицы», Песочница, Игровой комплекс «Чудо дерево», итого 10 шт.; Спортивный комплекс «Растишка», оборудование для воркаута – 5 шт., шведская стенка «Уголок» - 1 шт ; Скамейки - 17 шт.; Бадминтонная площадка – 1 шт
Ливневая сеть	Люки – 8 шт. Приемные колодцы - 4 шт. Ливневая канализация: Тип – централизованная Материал - керамическая труба Протяженность – 1800 м.
<p>ООО «УК «ФЕНИКС»</p> <p>Генеральный директор:</p> <p>_____ /Л.М. Романская/</p> <p>М.П.</p>	<p><b>«Собственник»:</b></p> <p>Согласно Приложению № 11</p>




**Информация об Управляющей организации**

**Офис ООО «УК «ФЕНИКС» г.о. Красногорск, мкр. Опалиха**

1. Адрес офиса: МО, г. Красногорск, мкр. Опалиха, ул. Геологов, д.2А, пом. XV
2. Режим работы офиса:  
Понедельник- пятница: с 9.00 до 18.00  
Обед: с 13.00 до 14.00  
Суббота: с 10.00 до 13.00  
Воскресенье: выходной
3. Аварийно-диспетчерская служба (круглосуточно):  
Телефон: 8 (495) 255-04-41  
Обслуживание лифтов: 8 (495) 255-04-42 , доб. 400, 8(926) 001-51-84
4. Контакты, часы приема руководителей и специалистов :  
**Генеральный директор:** Романская Любовь Михайловна  
Прием по записи. По телефону: 8 (495) 255-04-42, доб.101  
**Исполнительный директор обособленного подразделения:** Мельник Юрий Петрович,  
тел.: 8(498) 715-81-24.  
Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб.101  
**Управляющий обособленного подразделения «Опалиха»:** Гнедкова Татьяна Владимировна,  
тел.: 8 (495) 255-04-42,  
доб.100, [upr-o@uk-feniks.ru](mailto:upr-o@uk-feniks.ru)  
Часы приема,  
Понедельник с 10-00 до 13-00  
Вторник 16-00 до 20-00  
Среда с 15-00 до 17-00  
Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб.101  
**Заместитель управляющего ЖК Опалиха по техническим вопросам:** Целоусов Сергей Петрович,  
тел.: 8(495) 255-04-42, доб. 300 , эл. почта: [tdo@uk-feniks.ru](mailto:tdo@uk-feniks.ru)  
Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб.101  
**Руководитель службы эксплуатации:** Кацапов Юрий Иванович,  
тел.: 8 (495) 255-04-42, доб.301  
**Бухгалтер - расчетчик:** Никонова Алена Сергеевна  
э/п [go-o@uk-feniks.ru](mailto:go-o@uk-feniks.ru) тел. 8 (495) 255-04-42, доб.500  
Часы приема:  
Понедельник: с 10-00 до 13-00  
Вторник с 14-00 до 17-00  
Среда 10-00 до 12-00  
Четверг с 16-00 до 20-00  
Первая и третья суббота с 10-00 до 13-00  
Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб.101  
**Паспортист:** Миронова Светлана Александровна э/п [ps-o@uk-feniks.ru](mailto:ps-o@uk-feniks.ru) тел. 8 (495) 255-04-42,  
доб.550  
Часы приема:  
Понедельник: с 13-00 до 17-00  
Среда 12-00 до 16-00  
Первая и третья суббота с 13-00 до 17-00  
Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб.101
5. Официальный сайт в сети Интернет, на котором Управляющая организация осуществляет информирование о деятельности по управлению многоквартирным домом, режиме работы и телефонах подразделений (служб): <https://uk-feniks.ru>.
6. Сайты в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии со Стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731: <https://dom.gosuslugi.ru/>
7. Адрес электронной почты: [upr-o@uk-feniks.ru](mailto:upr-o@uk-feniks.ru)
8. Прием показаний индивидуальных приборов учета осуществляется ежемесячно, с 10 по 20 число, одним из способов:
  - 1) По электронной почте: [go-o@uk-feniks.ru](mailto:go-o@uk-feniks.ru)
  - 2) Через личный кабинет на сайте: <https://uk-feniks.ru>
  - 3) Путем опускания отрывной части квитанции в специальный почтовый ящик, который находится на вашем доме.
9. В официальных магазинах App Store и Google Play размещено приложение «Умный житель» - бесплатный ассистент для жителей, позволяющий с легкостью, в оперативном порядке решать любые вопросы,

касающиеся сферы жилищно-коммунальных услуг, а именно создание и отслеживание заявок на ремонт и обслуживание, обращения в режиме онлайн с приложением фотографии, оплата квитанций ЖКХ, история платежей ЖКУ, передача показаний приборов учёта расхода электроэнергии, воды и др. функции.

ООО «УК «ФЕНИКС»

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/  
М.П.

«Собственник»:

Согласно Приложению № 11

**Требования к собственникам помещений в многоквартирном доме  
и иным лицам, пользующимся помещениями в многоквартирном доме,  
по соблюдению правил пользования помещениями.**

**Собственники, пользующиеся помещениями в многоквартирном доме, обязаны соблюдать следующие требования:**

- а) не производить перенос инженерных сетей;
- б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;
- в) не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг;
- г) не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды);
- д) не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения;
- е) 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;
- ж) не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома;
- з) не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки;
- и) не использовать мусоропровод для строительного и другого крупногабаритного мусора, не сливать в него жидкие пищевые и другие жидкие бытовые отходы.
- к) не производить без письменного согласования с Управляющей организацией, Советом дома и другими согласующими органами, в установленном действующим законодательством РФ порядке:
  - окраску фасада многоквартирного дома (балкона и/или лоджии);
  - самовольное переоборудование балкона и/или лоджии;
  - установку цветочных ящиков с внешней стороны окон и балконов;
  - самовольное переоборудование фасада многоквартирного дома (проведение реконструктивных работ) и его конструктивных элементов;
  - установку кондиционера, спутниковых антенн, сплит систем и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик здания;
  - установку (переустановку) окон, отличающихся по конфигурации и цвету от окон, запланированных проектом;
  - замену остекления помещений и балконов;
  - перепланировку, переоборудование и реконструкцию;
- л) для обеспечения многоквартирного дома услугой по вывозу крупногабаритного мусора (КГМ) оплатить в Управляющую организацию данную услугу. Организация предоставления данной услуги в текущем режиме является необходимым условием для целей безопасного и комфортного проживания граждан во вновь построенном Многоквартирном доме в связи с периодическими ремонтными работами в квартирах вследствие которых возникает скопление КГМ на территории Жилого комплекса. Управляющая организация за плату услуги по вывозу КГМ обеспечивает возможность для всех Собственников использовать данную услугу по мере необходимости.
- м) не допускать загромождение балконов предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.п.);
- н) не допускать установку на элементах многоквартирного дома, объектов, ставящих под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения;
- о) соблюдать действующее законодательство РФ в области пожарной безопасности, требования пожарной безопасности. На территории Жилого комплекса не допускать разведение костров, сжигание бытовых отходов, мусора и др. Соблюдать правила пожарной безопасности при использовании электробытовых приборов. Не допускать загромождения запасных выходов из многоквартирного дома, коридоров, выполнять другие требования пожарной безопасности, предусмотренные действующим законодательством РФ. Выполнять меры предосторожности при проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.
- п) Соблюдать правила содержания домашних животных на территории Жилого комплекса в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979-1 «О ветеринарии», санитарными и ветеринарными правилами в Российской Федерации. В местах общего пользования собственников помещений многоквартирного дома собаки должны находиться в присутствии владельца, на поводке и в наморднике. Без поводка и намордника собаки могут находиться только в разрешенных для свободного выгула местах. Для сторожевых, крупных,

бойцовых и агрессивных собак намордник и поводок строго обязательны с момента выхода собак из помещения собственника до момента возвращения в помещение. Список собак по породам и иным признакам, которые относятся к крупным, сторожевым, бойцовым и агрессивным, утверждается Главным ветеринарным инспектором по Московской области.

р) При производстве строительных и отделочных работ, а также пользовании помещением собственник и иной пользователь обязаны соблюдать Закон Московской области от 07.03.2014 № 16/2014-ОЗ "Об обеспечении тишины и покоя граждан на территории Московской области" и не допускать нарушение тишины на территории Жилого комплекса с 21.00 часа до 8.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно), с 22.00 часов до 10.00 часов и с 13.00 часов до 16.00 часов в субботу, круглосуточно - в воскресенье и установленные в соответствии с федеральным законодательством нерабочие праздничные дни.

с) Предоставить Управляющей организации сведения о гражданах нанимателях и арендаторах жилых помещений, и членах их семей, а также сведения о нанимателях и арендаторах по каждому нежилому помещению в срок не позднее 5 дней с даты заключения соответствующего договора на предоставления помещения в пользование.

ООО «УК «ФЕНИКС»

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/  
М.П.

«Собственник»:

Согласно Приложению № 11

**Согласие на обработку, передачу персональных данных  
и на получение сведений для целей исполнения Договора управления**

В целях исполнения Управляющей организацией обязательств по Договору собственник дает согласие на обработку своих персональных данных, содержащихся в Договоре и переданных в связи с его заключением, и на получение соответствующей рекламной информации, уведомлений, предупреждений путем смс-рассылки.

В рамках обработки и передачи персональных данных Управляющая организация для целей исполнения Договора, вправе осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, анализ, использование, извлечение, передачу третьим лицам (контролирующим органам, ресурсоснабжающим организациям, платежным агентам, представителю Управляющей организации по расчетам с собственниками, и другим лицам в связи с исполнением Договора) персональных данных собственника.

Данное согласие необходимо в целях:

- приема собственников при их обращении для проведения проверки правильности исчисления платежей и выдачи документов, содержащих правильно начисленные платежи;
- получения и исследования статистических данных о качестве оказываемых услуг;
- проведения опросов и исследований, направленных на выявление удовлетворенности/неудовлетворенности собственников, постоянного совершенствования уровня предоставляемых услуг;
- информирования собственника об оказываемых услугах, проводимых бонусных мероприятий, акциях и т.д., в том числе на девелоперском рынке;
- технической поддержки при обработке информации, документации и персональных данных с использованием средств автоматизации и без такого использования.
- формирования платежного документа специализированной организацией или информационно-расчетным центром, с которыми у УО заключен договор;
- размещения информации о размере платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги в системе ГИС ЖКХ как самой УО, так иной организацией, с которой у УО заключен договор;
- ведения досудебной и судебной работы, направленной на снижение размера задолженности собственников и иных потребителей за услуги и работы, оказываемые и выполняемые по договору, а также для взыскания задолженности с собственников и потребителей, в том числе для передачи персональных данных третьим лицам, осуществляющим взыскание задолженности за оказываемые УО услуги, в судебном порядке.

Настоящее Согласие признается Сторонами предоставленным собственником согласно ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» и ст.18 Федерального закона № 38-ФЗ «О рекламе».

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Согласно Приложению № 11

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/

М.П.



## Границы ответственности по содержанию и сохранности инженерных сетей и оборудования в многоквартирном жилом доме

### 1. Границы эксплуатационной ответственности в многоквартирном доме:

1.1. **Внешней границей** сетей электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества, если иное не установлено законодательством РФ, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии общедомового (коллективного) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, является место соединения общедомового (коллективного) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

1.2. **Внутренней границей** электро-, водоснабжения и водоотведения, информационно-телекоммуникационных сетей (в том числе сетей проводного радиовещания, кабельного телевидения, оптоволоконной сети, линий телефонной связи и других подобных сетей), входящих в состав общего имущества многоквартирного дома, между управляющей организацией и Собственником при обслуживании внутридомовых инженерных сетей является:

- по системе холодного и горячего водоснабжения – место соединения первых отключающих устройств, расположенных на ответвлении внутриквартирной разводки от стояков, то есть место соединения вентиля на ответвлении с внутриквартирной разводкой;
- по системе водоотведения (канализации) – выпуски в систему канализации дома (до первого раструба в канализацию дома);
- по системе электроснабжения – место соединения общедомовой системы электроснабжения с индивидуальными приборами учета электрической энергии внутриквартирной электрической сети;
- по информационно-телекоммуникационным сетям – место соединения внутриквартирных сетей с общедомовыми сетями в этажных щитках и шкафах.

Ответственность за индивидуальные приборы учета несет Собственник.

ООО «УК «ФЕНИКС»

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/

М.П.

«Собственник»:

Согласно Приложению № 11

**ПРОЕКТ ОТЧЕТА**  
**управляющей организации \_\_\_\_\_**  
**о выполненных за отчетный период работах (услугах)**  
**по договору управления многоквартирным домом,**  
**расположенным по адресу: \_\_\_\_\_**

**1. Основная информация**

- 1.1. Отчетный период: \_\_\_\_\_ год.  
 1.2. Управляющая организация: **ООО «УК «ФЕНИКС»**.  
 1.2.1. Лицензия на управление МКД № **28 от 27 марта 2015 г.**  
 1.3. Основания управления многоквартирным домом: решение общего собрания собственников (протокол от \_\_\_\_\_).  
 1.4. Реквизиты договора управления: договор от «\_\_» \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.  
 1.5. Срок действия договора управления: \_\_\_\_\_.

**2. Информация о многоквартирном доме**

2.1. Общие сведения о многоквартирном доме:

1	Адрес многоквартирного дома	
2	Кадастровый номер многоквартирного дома (при его наличии)	
3	Серия, тип постройки	
4	Год постройки	
5	Степень износа по данным государственного технического учета	
6	Степень фактического износа	
7	Год последнего капитального ремонта	
8	Количество этажей	
9	Наличие подвала	
10	Наличие цокольного этажа	
11	Наличие мансарды	
12	Наличие мезонина	
13	Количество квартир	
14	Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества	
15	Строительный объем	
16	Площадь:	
	а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками	
	б) жилых помещений (общая площадь квартир)	
	в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
	г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме)	
17	Количество лестниц	
18	Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки)	
19	Уборочная площадь общих коридоров	
20	Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы)	

21	Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома _____	
22	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии)	

2.2. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

	Наименование конструктивных элементов	Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)	Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома
1	Фундамент		
2	Наружные и внутренние капитальные стены		
3	Перегородки		
4	Перекрытия: – чердачные – междуэтажные – подвальные – другие		
5	Крыша		
6	Полы		
7	Проемы: – окна – двери – другие		
8	Отделка: – внутренняя – наружная – другая		
9	Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование: – ванны напольные – электроплиты – телефонные сети и оборудование сети проводного радиовещания – сигнализация – мусоропровод – лифт – вентиляция – другое		
10	Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: – электроснабжение – холодное водоснабжение		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– горячее водоснабжение</li> <li>– водоотведение</li> <li>– газоснабжение</li> <li>– отопление (от внешних котельных)</li> <li>– отопление (от домовой котельной)</li> <li>– печи</li> <li>– калориферы</li> <li>– АГВ</li> <li>– другое</li> </ul>		
11	Крыльца		
12	Другое		

### **3. Поступившие средства за отчетный период**

3.1. За отчетный период по статье «Содержание и ремонт жилого помещения»:

Начислено собственникам и пользователям помещений в МКД	
Оплачено собственниками и пользователями помещений в МКД	
Поступило средств	
Процент оплаты от начисленной суммы	

3.2. Доход от сдачи в аренду помещений, входящих в состав общего имущества: \_\_\_\_\_

3.3. Доход от сдачи в аренду рекламных мест: \_\_\_\_\_

3.4. Должники:

Общая сумма задолженности за отчетный период: \_\_\_\_\_

### **4. Выполненные работы и понесенные затраты по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период**

4.1. Фактические затраты по статье «Содержание и ремонт жилого помещения» за отчетный период:

№ п/п	Фактические затраты по статье	Сумма, руб.
1	Содержание придомовой территории	
2	Уборка лестничных клеток	
3	Обслуживание мусоропроводов	
4	Техническое обслуживание общего имущества многоквартирного дома (в том числе аварийно-диспетчерская служба)	
5	Эксплуатация, техническое и аварийное обслуживание лифтов	
6	Расходы на освещение мест общего пользования	
7	Проверка вентканалов и дымоходов	
8	Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов	
9	Дератизация	
10	Техническое обслуживание наружного газопровода	
11	Ремонт общего имущества многоквартирного дома	
12	Услуги управления	
13	Расходы на сбор и начисление платежей	
14	<b>ИТОГО затрат за 202_ год</b>	
15	Начислено по статье «Содержание и текущий ремонт» в 202_ году	
16	Перерасход за 202_ год	

### **5. Сведения о выполнении плана работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период**

5.1. Сведения об утверждении плана работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме:

№ п/п	Вид работ (услуг)	Основание для проведения работ	Срок выполнения работ (услуг)	Факт выполнения (оказания)/ дата выполнения (оказания)	Причины отклонения от плана
1					
2					
3					
4					

**6. Сведения о выполнении плана работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме за отчетный период**

6.1. Сведения об утверждении плана работ по содержанию общего имущества в многоквартирном доме: согласован с собственниками помещений на основании минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290.

№ п/п	Вид работ (услуг)	Основание для проведения работ	Периодичность выполнения работы/оказания услуги	Факт выполнения (оказания) / дата выполнения (оказания)	Причины отклонения от плана
1	Мытье окон	Минимальный перечень услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденный постановлением Правительства от 03.04.2013 № 290 (Минимальный перечень работ), договор управления от _____			
2	Влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
3	Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше второго этажа	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
4	Влажное подметание лифта	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
5	Мытье лифта и площадок около мусоропровода	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
6	Мытье лестничных площадок и маршей нижних двух этажей	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
7	Мытье лестничных площадок и маршей выше второго этажа	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			

		_____			
8	Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
9	Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
10	Посыпка территории песком или смесью песка с хлоридами	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
11	Очистка территории от наледи и льда	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
12	Подметание территории в дни без снегопада	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
13	Очистка урн от мусора	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
14	Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
15	Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см (в теплое время года)	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
16	Частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см (в теплое время года)	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
17	Уборка газонов (в теплое время года)	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
18	Подметание территории в дни с сильными осадками (в теплое время года)	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
19	Профилактический осмотр мусоропроводов	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			
20	Влажное подметание пола мусороприемных камер	Минимальный перечень работ, договор управления от _____			

--	--	--	--	--

**7. Сведения о нарушениях условий договора управления многоквартирным домом за отчетный период в части оказания услуг и выполнения работ по управлению многоквартирным домом, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме**

7.1. Количество связанных с нарушениями случаев снижения платы за содержание и ремонт жилого помещения:

№ п/п	Вид нарушения	Дата и период нарушения	Причина нарушения	Примечание
1				

**8. Виды коммунальных услуг, предоставленных за отчетный период**

№ п/п	Вид услуг	Периодичность выполнения	Документ, устанавливающий периодичность услуг	Соответствие объему и качеству	Сумма затрат	Примечание
1	Горячее водоснабжение	___ дней в году	Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354			
2	Холодное водоснабжение	___ дней в году	Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354			
3	Водоотведение и очистка сточных вод	___ дней в году	Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354			
4	Отопление	_____ 202_ - _____ 202_ , _____ 202_ - _____ 202_	Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в			

			многоквартирных домах и жилых домов, утвержденные постановлением Правительства от 06.05.2011 № 354			
--	--	--	--	--	--	--

**9. Произведенные расчеты с ресурсоснабжающими организациями за ресурсы, поставляемые по заключенным договорам**

№ п/п	Вид коммунальной услуги	Поставщик	Начислено поставщиком УО	Оплачено УО поставщику	Начислено УО собственникам	Оплачено собственникам и в УО
1	Холодное водоснабжение и водоотведение					
2	ГВС и отопление					

**10. Сведения о случаях нарушения периодичности и качества предоставления коммунальных услуг за отчетный период:** \_\_\_\_\_.

**11. Сведения о фактах изменения перечня работ, услуг по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, перечня работ (услуг) по управлению многоквартирным домом в соответствии с условиями заключенного договора управления многоквартирным домом:** \_\_\_\_\_.

**12. Сведения о начисленных и поступивших суммах за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, а также о суммах, использованных в отчетном периоде средств фонда капитального ремонта по назначениям:**

12.1. Способ формирования фонда капитального ремонта, дата и реквизиты общего собрания собственников по выбору способа формирования фонда: \_\_\_\_\_.

12.2. Размер фонда капитального ремонта на начало отчетного периода: \_\_\_\_\_.

12.3. Размер фонда капитального ремонта на конец отчетного периода: \_\_\_\_\_.

№ п/п	Начисленная собственникам помещений сумма за отчетный период	Оплаченная собственникам помещений сумма за отчетный период	Примечание

12.4. Сведения об использованных средствах на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме: \_\_\_\_\_.

**13. Сведения о взысканиях, штрафах и иных санкциях за отчетный период в отношении со стороны органов государственного жилищного контроля и надзора:** \_\_\_\_\_.

**14. Рекомендации на следующий отчетный период**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;  
 \_\_\_\_\_.

Отчет составлен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Согласно Приложению № 11

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/  
 М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»  
генеральный директор  
ООО «УК «ФЕНИКС»  
Л.М. Романская

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**осмотра жилого помещения**  
по адресу: \_\_\_\_\_ кв. № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Причина комиссионного осмотра: Заявление с вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(собственник, (Ф.И.О.)

На день обследования комиссия установила:

Подписи членов комиссии:

_____ /	_____ /	_____ /
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____ /	_____ /	_____ /
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)
_____ /	_____ /	_____ /
(собственник)	(подпись)	(Ф.И.О.)

ООО «УК «ФЕНИКС»

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_  
/Л.М. Романская/  
М.П.

«Собственник»:

Согласно Приложению № 11

**АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ  
(оказанных услуг)**

за \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

№	Наименование работ	Качество выполненных работ	Сумма, руб.	Замечания по выполненным работам
1	Уборка прилегающей территории			
2	Уборка мест общего пользования			
3	Выполнение заявок, поступивших через диспетчерскую службу			
4	Выполнение аварийных заявок			
5	ТО и ремонт лифта			
6	ТО ИТП			
7	ТО запирающих устройств			
8	Выполнение работ в рамках текущего содержания МКД			

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Лицо, ответственное за выполнение работ (услуг))

«СОГЛАСОВАНО»

ООО «УК «ФЕНИКС»  
Главный инженер

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

«ПРИНЯТО»

Адрес МКД:

\_\_\_\_\_  
Председатель Совета дома  
кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ООО «УК «ФЕНИКС»

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/  
М.П.

«Собственник»:

Согласно Приложению № 11

## Расшифровка тарифа РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ

ГО КРАСНОГОРСК, ОПАЛИХА, улица Пришвина, дом 9

Наименование работ (услуг)	Плановая стоимость работ (услуг), руб.		
	на 1 кв.м.	в месяц	в год
<i>Площадь жилых и нежилых помещений с коммерч. использованием, принимаемая в расчет, кв.м.</i>	<i>15 208,3</i>		
<b>ИТОГО ДОХОДЫ</b>	<b>34,69</b>	<b>527 575,93</b>	<b>6 330 911,00</b>
Доходы, полученные на содержание многоквартирного дома, имеющего все виды благоустройства, с одним лифтом в подъезде	31,94	485 753,10	5 829 037,00
Доходы, полученные на обслуживание ИТП	2,75	41 822,83	501 874,00
<b>ИТОГО РАСХОДЫ</b>	<b>34,69</b>	<b>527 575,93</b>	<b>6 330 911,00</b>
Расходы по технической эксплуатации	3,28	49 865,00	598 380,00
Расходы по техническому содержанию, включая:	9,88	150 194,00	1 802 328,00
<i>Техническая эксплуатация ИТП</i>	<i>3,10</i>	<i>47 100,00</i>	<i>565 200,00</i>
<i>Техническое обслуживание лифтов (все связанные виды работ и услуг)</i>	<i>4,24</i>	<i>64 540,00</i>	<i>774 480,00</i>
<i>ТО вентиляционных каналов</i>	<i>0,07</i>	<i>1 020,00</i>	<i>12 240,00</i>
<i>Электроизмерительные работы</i>	<i>0,08</i>	<i>1 256,00</i>	<i>15 072,00</i>
<i>ТО запирающих устройств</i>	<i>0,72</i>	<i>10 890,00</i>	<i>130 680,00</i>
<i>ТО мусоропровода</i>	<i>1,25</i>	<i>19 010,00</i>	<i>228 120,00</i>
<i>ППР, пожарные системы</i>	<i>0,42</i>	<i>6 378,00</i>	<i>76 536,00</i>
Аварийно - диспетчерская служба	0,83	12 560,00	150 720,00
Дератизация, дезинфекция, дезинсекция	0,20	2 983,31	35 799,77
Содержание придомовой территории (на расстоянии пять метров от МКД)	4,51	68 568,00	822 816,00
Уборка МОП	6,01	91 424,00	1 097 088,00
Обще эксплуатационные расходы	0,23	3 438,00	41 256,00
Непредвиденные расходы	0,69	10 566,61	127 155,23
Текущий ремонт подъездов	2,65	40 367,00	484 404,00
Управленческие расходы	4,16	63 333,00	759 709,00
Рентабельность	1,04	15 833,00	189 927,00
НДС	1,00	15 277,00	183 324,00
Налог на прибыль	0,21	3 167,00	38 004,00

## РАЗМЕР ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ КЛАДОВКИ

ГО КРАСНОГОРСК, ОПАЛИХА, улица Пришвина, дом 9

Наименование работ (услуг)	Плановая стоимость работ (услуг), руб.		
	на 1 кв.м.	в месяц	в год
<i>Площадь кладовок, кв.м.</i>	<i>1 023,6</i>		
<b>ИТОГО ДОХОДЫ</b>	<b>31,94</b>	<b>32 693,78</b>	<b>392 325,00</b>
Доходы, полученные на содержание кладовки	31,94	32 693,78	392 325,00
<b>ИТОГО РАСХОДЫ</b>	<b>31,94</b>	<b>32 693,78</b>	<b>392 325,00</b>
Расходы по технической эксплуатации	3,00	3 070,00	<b>36 840,00</b>
Расходы по техническому содержанию	3,35	3 433,00	<b>41 196,00</b>
Аварийно - диспетчерская служба	0,76	773,00	<b>9 276,00</b>
Дератизация, дезинфекция, дезинсекция	0,18	183,69	<b>2 204,23</b>
Содержание придомовой территории (на расстоянии пять метров от МКД)	4,12	4 222,00	<b>50 664,00</b>
Уборка МОП	5,50	5 629,00	<b>67 548,00</b>
Обще эксплуатационные расходы	0,21	212,00	<b>2 544,00</b>
Непредвиденные расходы, текущий ремонт	6,52	6 676,10	<b>79 751,77</b>
Текущий ремонт подъездов	2,43	2 485,00	<b>29 820,00</b>
Управленческие расходы	3,81	3 899,00	<b>47 079,00</b>
Рентабельность	0,95	975,00	<b>11 770,00</b>
НДС	0,92	941,00	<b>11 292,00</b>
Налог на прибыль	0,19	195,00	<b>2 340,00</b>

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Согласно Приложению № 11

\_\_\_\_\_/Л.М. Романская/

М.П.




Реестр собственников помещений в многоквартирном доме № 9 по ул. Пришвина, мкр. Опалиха, г. Красногорска, Московской области, подписавшие договор управления						
№ помещения	ФИО собственников (для юр. лиц полное наименование, ОГРН)	Площадь помещения	Доля в праве собственности на помещение	Количество голосов, которым владеет собственник	Реквизиты документа, подтверждающие право собственности	Подпись

