

Договор
управления многоквартирным домом, расположенным по адресу:
Московская область, город Красногорск, микрорайон Опалиха, улица Пришвина, дом 4
№ _____

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, лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами № 28 от 27.03.2015 года, с одной стороны, и собственники помещений в многоквартирном доме (далее – МКД) № 4 по ул. Пришвина, мкр. Опалиха, г. Красногорска, Московской области (далее – Собственники), в лице Председателя совета МКД Клеминой Яны Валерьевны, собственника кв. 108, паспорт гражданина РФ №__ серия _____ выдан _____), действующего на основании Протокола общего собрания собственников № _____ от _____, 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 № 1 от 03.09.2020.

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 действующим законодательством РФ: Конституцией РФ, Законодательством РФ, Жилищным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, подзаконными актами в сфере жилищных отношений, а также 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 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.

- Фиксирование фактов неисполнения или ненадлежащего исполнения договорных обязательств с составлением соответствующих актов.

- 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.

- Составление актов по фактам причинения вреда, причиненного имуществу 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 обращений и жалоб Собственников на действия (бездействие) обслуживающих и ресурсоснабжающих организаций.

- Выдача Собственникам справок и иных документов в пределах своих полномочий.

- 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 общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, определен Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме (утвержденными постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. N 491) и приведен 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 состоянии, отвечающем требованиям надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме.

2.5. Информация об Управляющей организации приведена в Приложении № 3 к настоящему Договору. В случае изменения данной информации Управляющая компания обязуется известить об этом собственников надлежащим образом.

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 не дает права на распоряжение общим имуществом собственников помещений МКД.

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/капитального 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 и отдельных этапов работ по текущему и (или) капитальному ремонту, не превышающий срок восемь месяцев;

- Порядок финансирования текущего и (или) капитального ремонта;

- Сроки гарантии качества работ и материалов;

- Другие условия, связанные с проведением текущего и (или) капитального ремонта.

Документы предоставляются с подписью уполномоченного лица и печатью организации.

Председатель и Совет дома в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривают направленные предложения и согласовывают их, либо направляют аргументированные возражения или запрос на дополнительные материалы и сведения в адрес Управляющей организации соответствующее решение Председателя или Совета дома, а при отсутствии полномочий, проводят Собрание собственников по поставленным вопросам. Предложения управляющей компании считаются принятыми только в случае

получения соглашения от Совета дома, оформленного в виде протокола собрания совета дома подписанное не менее чем половиной членов Совета дома. 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, обеспечивать предоставление коммунальных услуг и выполнять работы 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 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 недостатков, Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки за свой счет в срок, согласованный с Собственниками, а также потребовать от подрядных организаций устранения выявленных недостатков в тот же срок.

3.1.2. Содержать конструкции МКД, инженерные системы, коммуникации и механизмы в исправном состоянии.

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 на досках объявлений МКД, в ГИС ЖКХ, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет - <https://uk-feniks.ru>.

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 офисов 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 на досках объявлений МКД, а также на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет - <https://uk-feniks.ru>.

Запись на прием осуществляется по телефону или электронной почте управляющей организации, а также 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 настоящего Договора.

3.1.11. Раз в месяц, по требованию, предоставлять доступ представителю Совета дома к общедомовым приборам учета коммунальных ресурсов.

3.1.12. По итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, в срок до 30 (31)-го числа, следующего за отчетным месяцем, предоставлять отчет 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 организацией и Советом дома в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня согласования отчетов, установленных в п. 3.1.11. настоящего Договора, либо принимать мотивированный отказ Совета дома от подписания таких отчетов и устранять замечания Совета дома, содержащиеся в данном отказе, в разумный срок.

3.1.14. Отчет о выполнении договора за истекший календарный год в срок до 31 марта года, следующего за отчетным, размещается на официальном сайте Управляющей организации в сети Интернет и на сайте ГИС ЖКХ - <https://dom.gosuslugi.ru>.

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 слаботочных систем (домофонов, интернета, телевидения и др.).

Совет дома или уполномоченное общим собранием собственников лицо, в течение 10 (десяти) рабочих дней 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 3.1.14. 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.

В случае неявки представителя Управляющей организации данный факт фиксируется в тексте составленного акта, подписывается присутствующими участниками комиссии и считается надлежащим образом составленным.

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, следующего за месяцем изменения размера платы.

3.1.19. Проводить и/или обеспечивать проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Многоквартирного дома. Ежегодно при проведении Отчета о выполнении договора за истекший календарный год предоставлять Совету дома предложения по повышению энергетической эффективности Многоквартирного дома с указанием технико-экономических показателей.

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, предусмотренные законодательством РФ.

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. В случае замены замков и/или запирающих механизмов дверей в технических помещениях или пространствах МКД Управляющая организация обязана передать в Совет МКД один дубликат ключей от таких помещений.

3.1.25. Проводить ежеквартальную проверку работоспособности систем автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией в присутствии представителя Совета дома.

3.1.26. При проведении плановых работ по подготовке МКД к зимнему сезону приглашать представителя Совета дома для контроля работ по промывке и прессовке теплообменников и трубопроводов отопления и водоснабжения.

3.1.27. Приглашать представителей Совета дома при проведении надзорными органами (ГЖИ, МЧС, Роспотребнадзор и т.п.) проверок на МКД.

3.1.28. По запросу собственника помещения или законного представителя собственника предоставлять Акт сверки расчётов платы за жилищно-коммунальные услуги.

3.1.29. Предоставлять доступ членам Совета МКД к Технической документации МКД, предоставлять заверенные копии запрашиваемых представителями Совета МКД документов из состава Технической документации МКД и иных документов, связанных с управлением многоквартирным домом.

3.1.30. Согласовывать с Председателем Совета МКД план, смету и график работ по результатам проведенных осмотров МКД в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения осмотра.

3.1.31. Вести работы по результатам проведенных осмотров МКД в согласованные с Председателем Совета МКД сроки, сметы и объемы.

3.1.32. Нести иные обязанности, предусмотренные 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 и действующего законодательства.

3.2.2. Требовать от плательщиков внесения платы по Договору в полном объеме в соответствии с выставленными платежными документами при условии корректно произведенных расчетов.

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 в рамках аварийной ситуации.

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 законодательством РФ.

3.3. Собственник помещения обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за жилое (нежилое) помещение и коммунальные услуги. До государственной регистрации права собственности на данное жилое (нежилое) помещение в порядке наследования, будущий собственник обязан вносить плату за жилое (нежилое) 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. Принимать уведомления и предупреждения, направленные Управляющей организацией в соответствии с действующим законодательством.

3.3.5. 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.

3.3.6. По требованию Управляющей организации, за свой счет демонтировать возведенные без согласования с Управляющей организацией конструкции, затрудняющие доступ работника Управляющей организации для проведения ремонтных работ 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.

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

3.3.8. 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.

3.3.9. 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.

3.3.10. Сообщать Управляющей организации об установке / замене индивидуальных приборов учета коммунальных ресурсов в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их опломбировки в ресурсоснабжающих организациях. Своевременно осуществлять поверку приборов учета. К расчету оплаты коммунальных услуг предоставляются данные только поверенных приборов учета. Если прибор учета не поверен, объем потребленного коммунального ресурса рассчитывается в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов".

3.3.11. 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 5 (пяти) рабочих 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 жилого помещения и коммунальные услуги.

3.3.12. Осуществлять пользование общедомовым имуществом в соответствии с требованиями действующих технических регламентов, стандартов, правил и норм, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических нормативов, иных правовых актов.

3.3.13. Не производить без согласования в установленном законом порядке перенос внутренних инженерных сетей, относящихся к общедомовому имуществу:

- внутридомовые инженерные системы холодного и горячего водоснабжения;
- внутридомовая инженерная система водоотведения;
- внутридомовая инженерная система отопления;
- внутридомовая инженерная система электроснабжения;

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

3.3.15. Не нарушать имеющиеся схемы учета поставки коммунальных услуг.

3.3.16. Не использовать теплоноситель в системах отопления не по прямому назначению (использование сетевой воды из систем и приборов отопления на бытовые нужды).

3.3.17. Не допускать выполнение работ или совершение других действий, приводящих к порче помещений или конструкций строения.

3.3.18. Не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре.

3.3.19. Не загромождать и не загрязнять своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования.

3.3.20. Не допускать производства в помещении работ или совершения других действий, приводящих к порче общего имущества дома.

3.3.21. Не использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

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

3.3.23. 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);
- переоборудование балкона и/или лоджии;
- переоборудование фасада многоквартирного дома (проведение реконструктивных работ) и его конструктивных элементов;
- установку спутниковых и телевизионных антенн, внешних блоков кондиционеров и прочего оборудования, способного изменить архитектурный облик здания;
- установку (переустановку) окон, отличающихся по конфигурации и цвету от окон, запланированных проектом;
- перепланировку, переоборудование и реконструкцию;

Порядок установки и демонтажа спутниковых и телевизионных антенн, внешних блоков кондиционеров и прочего оборудования на фасаде дома:

1) Перед началом работ собственник помещения МКД предоставляет на согласование управляющей организации проектное решение по креплению спутниковых и телевизионных антенн, внешних блоков кондиционеров и прочего оборудования на фасаде дома, исключающее его повреждение, в том числе повреждение облицовочной плитки и утеплителя, при этом, запрещается: монтаж открытой проводки трубопроводов и кабеле-проводниковой продукции по фасаду многоквартирного дома при монтаже испарительных и компрессорно-конденсаторных блоков бытовых систем кондиционирования; осуществление слива конденсата на элементы фасада, цоколь и отмостку многоквартирного дома.

2) Спутниковые и телевизионные антенны, внешние блоки кондиционеров и прочее оборудование, установленное с нарушением данного порядка, подлежат демонтажу управляющей организацией по решению Совета МКД. Расходы управляющей организации по демонтажу внешнего блока кондиционера выставляются собственнику помещения в едином платежном документе.

3.3.24. Для обеспечения многоквартирного дома услугой по вывозу крупногабаритного мусора (КГМ) оплатить в Управляющую организацию данную услугу (при необходимости пользования ей). 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 МКД.

3.3.25. Не допускать загромождение балконов предметами домашнего обихода (мебелью, тарой и т.п.).

3.3.26. Не допускать установку на элементах многоквартирного дома, объектов, ставящих под угрозу обеспечение безопасности в случае их падения.

3.3.27. Соблюдать действующее законодательство РФ в области пожарной безопасности, требования пожарной безопасности. На территории МКД 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.

3.3.28. Соблюдать правила содержания домашних животных на территории МКД 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 обязателен 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.

3.3.29. 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 МКД с 21.00 часа до 8.00 часов и с 13.00 до 15.00 часов в будние дни (с понедельника по пятницу включительно), с 22.00 часов до 10.00 часов и с 13.00 часов до 15.00 часов в субботу, круглосуточно - в воскресенье и установленные в соответствии с федеральным законодательством нерабочие праздничные дни.

3.3.30. 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.

3.3.31. Нести иные обязанности, предусмотренные 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 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.

3.4.4. Осуществлять контроль за выполнением Управляющей организацией ее обязательств по Договору, по направляемым Управляющей организацией отчетам, предусмотренным настоящим Договором.

3.4.5. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков при повреждении личного имущества собственника вследствие ненадлежащего выполнения Управляющей организацией своих обязательств по Договору.

3.4.6. Предоставить на период действия настоящего договора помещения, относящиеся к общедомовому имуществу, для исполнения Управляющей организацией своих обязанностей согласно данному Договору. Перечень помещений, передаваемых Управляющей организации, и условия определяются Советом дома (при наличии полномочий) и/или решением общего собрания собственников.

3.4.7. Требовать от Управляющей организации предоставления доступа к любому общедомовому имуществу МКД (включая доступ в технические помещения МКД) с целью проверки его состояния, а также доступа к любой технической документации МКД в ее актуальной редакции.

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

4. Порядок определения цены Договора

4.1. Плата за содержание жилого (нежилого) помещения рассчитывается как произведение общей площади жилого (нежилого) помещения и размера платы за содержание 1 кв. метра помещения. Размер платы за содержание 1 кв. метра помещения включает в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальные 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 № 6 к Договору.

4.3. Размер расходов Собственников помещений МКД в составе платы за содержание жилого (нежилого) 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 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 (нежилого) помещения.

5.1.1. Размер платы за содержание жилого помещения установлен в размере **38,12 руб. (тридцать восемь руб. 12 коп.)** за один кв. м. площади помещения (расчет тарифа – Приложение № 6).

5.1.2. Размер платы за содержание жилого помещения ежегодно индексируется на индекс потребительских цен на товары и услуги, рассчитываемый федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию официальной статистической информации, за каждый предыдущий год по Московской области, но не более чем на 5 % ежегодно. Первая индексация производится не ранее чем через один год с даты заключения договора.

5.1.3. Собственники нежилых помещений в многоквартирном доме оплачивают расходы на содержание нежилого помещения наравне с собственниками жилых помещений по тарифу, указанному в п. 5.1.1, с учетом п. 5.1.2.

5.1.4. Дополнительно, с собственника помещения взимается плата за потребленные коммунальные ресурсы в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме.

5.1.5. До принятия общим собранием собственников решения об ином порядке определения размера платы за содержание жилого помещения, размер платы определяется в порядке, установленном п. 5.1.1-5.1.2.

5.1.6. Стороны признают, что на весь период действия настоящего Договора согласовали условие, устанавливающее порядок (механизм) определения оплаты по настоящему Договору, поэтому фактическое изменение суммы оплаты в случаях, установленных Договором, не является изменением условия Договора о размере платы за содержание жилого (нежилого) 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 в п. 7.2.1 настоящего Договора, 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. Размер платы за коммунальные услуги может быть изменен в случае обоснованного изменения официальных тарифов ресурсоснабжающих организаций и регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

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 расценок (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) непосредственно в Управляющую организацию (её платежному агенту) и/или ресурсоснабжающие организации.

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

5.4.3. Неиспользование собственником помещения не является основанием невнесения 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, иными нормами Законодательства РФ 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. 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 № 4.

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

6.4. 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. Перечень работ, услуг для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме не может быть меньше минимально необходимых работ, услуг, предусмотренных 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, условия которого утверждаются на общем собрании собственников.

7.1.5. 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 истекшего 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, 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 организации, 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 сотрудников, 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, действий привлечённых работников и подрядчиков за причиненный имуществу собственников и/или общедомовому имуществу, 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 на основании соответствующего требования Управляющей организации при соблюдении последней соответствующих процедур, предусмотренных законодательством.

8.3.2. За нарушение пунктов 3.3. Договора Собственнику Управляющей организацией выписывается предписание. Собственник обязан в его исполнить в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого предписания. 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, либо вправе обратиться в суд с требованием устранить допущенные собственником нарушения и потребовать от собственника возмещения документально подтвержденных понесенных убытков

9. Срок действия Договора

9.1. Управляющая организация осуществляет управление многоквартирным домом с даты включения многоквартирного дома в реестр лицензий субъекта Российской Федерации.

9.2. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года.

9.3. При отсутствии решения общего собрания Собственников, либо уведомления Управляющей организации о прекращении настоящего Договора по окончании срока его действия, настоящий Договор считается продленным на 1 год и на тех же условиях, какие были предусмотрены настоящим Договором.

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

9.5. Стороны обязаны завершить финансовые расчеты в течение 45 календарных дней с даты расторжения настоящего Договора.

10. Условия изменения и расторжения Договора

10.1. 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 ресурсоснабжающих организаций. 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 № 6 данного Договора.

10.3. При принятии Управляющей организации 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 организации 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 течение трех рабочих 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 правилам, установленным ст. 28 ГПК РФ - иск к Собственнику предъявляется Управляющей организацией в суд по месту нахождения многоквартирного дома, указанного в Договоре, иск к Управляющей организации предъявляется Собственником в суд по её юридическому адресу.

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 и график выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего домового имущества.

Приложение № 2 – Перечень общедомового имущества Многоквартирного дома.

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

Приложение № 4 – Согласие на обработку персональных данных и на получение сведений для целей исполнения Договора управления.

Приложение № 5 – Границы ответственности по содержанию и сохранности инженерных сетей и оборудования в многоквартирном жилом доме.

Приложение № 6 - Расшифровка тарифа платы на содержание жилого помещения.

Приложение № 7 – Реестр собственников помещений МКД, подписавших договор управления.

«Управляющая организация»

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, Московская область,

г.о. Красногорск, пгт. Нахабино, ул. Парковая, отдельно

стоящее здание вблизи дома № 13А

тел: +7(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 /

«Собственник»:

Председатель совета МКД гр. РФ

Клемина Яна Валерьевна, собственник кв.

108

_____/Клемина Я.В./

Перечень и график выполняемых Управляющей организацией работ и оказываемых услуг по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего домового имущества.

Наименование работ (услуг)	Периодичность работ (услуг)	
Работы по санитарному содержанию помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД		
Мытье лестничных площадок и лифтовых холлов первого и второго этажа	1	Не реже чем один раз в день
Влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-го этажа	1	Не реже чем один раз в неделю
Мытье лестничных площадок 2-го этажа и выше	1	Не реже чем один раз в неделю
Влажное подметание перед загрузочными клапанами мусоропроводов	-	Работы не проводятся (снятие в тарифе)
Уборка загрузочных клапанов мусоропроводов	-	Работы не проводятся (снятие в тарифе)
Мойка нижней части ствола и шибера мусоропровода	-	Работы не проводятся (снятие в тарифе)
Уборка мусороприемных камер	-	Работы не проводятся (снятие в тарифе)
Удаление мусора из мусороприемных камер	1	Раз в месяц
Мытье закрывающих устройств мусоропровода	-	Работы не проводятся (снятие в тарифе)
Мытье пола кабины лифта	1	Не реже чем один раз в день
Влажная протирка стен, дверей кабины лифта	1	Не реже чем один раз в неделю
Мытье окон	1	Раз в год в период с 15 мая по 30 июня
Влажная протирка стен	1	Раз в год в период с 15 мая по 30 июня
Мытье плафонов на лестничных клетках	1	Раз в год в период с 15 мая по 30 июня
Мытье дверей	1	Раз в год в период с 15 мая по 30 июня
Мытье входных дверей	2	Раза в год
Мытье подоконников	1	Не реже чем один раз в месяц
Удаление пыли со шкафов для электросчетчиков, слаботочных устройств, почтовых ящиков	2	Раза в год в весенний и осенний период
Влажная протирка отопительных приборов	2	Раза в год в весенний и осенний период
Работы по содержанию и ППР помещений общего пользования, входящих в состав общего имущества МКД		
Очистка водосточных труб		
Прочистка внутреннего металлического водостока от засорения	-	В течение суток после обнаружения
Прочистка водоприемной воронки внутреннего металлического водостока от засорения	-	В течение суток после обнаружения
Очистка кровли, уборка подвала		
Очистка кровли от мусора, грязи, листьев, снега и наледи	2	Раза в год. Наледь, сосульки и снег убираются по мере необходимости
Уборка подвального помещения	1	Раз в 2 месяца
Работы по содержанию и ППР внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, входящих в состав общего имущества МКД		

Ремонт дверей в помещениях общего пользования	-	В течение 3-х дней после обнаружения дефектов
Ремонт окон в помещениях общего пользования	-	В течение 3-х дней после обнаружения дефектов
Работы по содержанию и ППР внутридомовых инженерных коммуникаций и оборудования, входящих в состав общего имущества МКД		
Укрепление водосточных труб	-	В течение 5-ти дней после обнаружения дефектов
Консервация системы отопления МКД	-	В ходе подготовки к эксплуатации дома в весенне-летний период
Ремонт, регулировка, промывка и опрессовка систем отопления, восстановление теплоизоляции	-	В ходе подготовки к эксплуатации дома в осенне-зимний период
Прочистка дымовентиляционных каналов	2	Раза в год
Проведение технических осмотров систем водопровода и канализации, отопления и горячего водоснабжения, электротехнических устройств, вентиляционных каналов	2	В весенний и осенний периоды.
Ремонт неисправностей в системах водопровода и канализации, отопления и горячего водоснабжения, электротехнических устройств, вентиляционных каналов	-	В течение 1 дня после обнаружения дефектов, в случае аварии незамедлительно
Проверка и (или) поверка коллективных приборов учета ресурсов: ГВС, ХВС, отопления, электроснабжения	-	За месяц до истечения межповерочного интервала, определенного документацией на приборы учета, а так же в случае выхода из строя.
Восстановление работоспособности системы отопления с выполнением наладочных регулировочных работ. Ликвидация не прогревов и неисправностей отопительных приборов в жилых и нежилых помещениях.	12	Часов после обнаружения дефектов
Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов системы холодного водоснабжения, при необходимости отключение и включение стояков	12	Часов после обнаружения дефектов
Замена и восстановление работоспособности отдельных элементов системы горячего водоснабжения, при необходимости отключение и включение стояков	12	Часов после обнаружения дефектов
Восстановление работоспособности отдельных элементов системы канализации, в том числе ликвидация засоров, за исключением внутриквартирного сантехнического оборудования	12	Часов после обнаружения дефектов
Замена и восстановление работоспособности внутридомового электрооборудования (за исключением внутриквартирных устройств и приборов)	12	Часов после обнаружения дефектов
Обслуживание и ремонт индивидуальных тепловых пунктов	1	Раз в месяц
Ремонт электрооборудования (эл. щитков, замена АВР (аварийное включение резерва) и др. работы)	12	Часов после обнаружения дефектов
Техническое обслуживание светильников дежурного освещения	1	Раз в месяц
Работы по техническому обслуживанию, текущему ремонту лифтового оборудования, входящего в состав общего имущества МКД		
Аварийно-техническое обслуживание лифтов	-	круглосуточно
Техническое освидетельствование лифтов	1	Раз в год
Страхование гражданской ответственности владельцев особо опасных объектов	1	Раз в год
Работы по содержанию и ППР, систем противопожарной безопасности, входящих в состав общего имущества МКД		

Осмотр пожарной сигнализации и средств тушения в домах	-	ежемесячно
Техническое обслуживание и планово-предупредительный ремонт систем АПС, дымоудаления и внутренний противопожарный водопровод и первичных средств пожаротушения.	1	Раз в месяц
Работы по содержанию ИТП (индивидуального теплового пункта)		
Контроль механического состояния инженерных элементов, в том числе: мест соединений трубопроводов на предмет протечек; уплотнителей во фланцевых соединениях на степень их износа; запорной арматуры, задвижек, их исправного состояния; теплоизоляции, её целостности.	-	ежедневно
Проверка функционирования автоматических систем и приборов, в том числе: соблюдение сроков проведения мероприятий по поверке приборов; контроль корректности данных контрольно-измерительной аппаратуры; обновление программного обеспечения для оптимизации управления процессами; отслеживание модулей подключения резервного оборудования.	-	еженедельно
Учёт параметров теплоносителя, в том числе: проверка показателей на входе и выходе; фиксация данных в эксплуатационных журналах; подготовка отчётных материалов.	-	ежедневно
Оперативное реагирование в случае возникновения внештатной ситуации, в том числе: дистанционный контроль показаний приборов; незамедлительное устранение экстренной ситуации.	-	незамедлительно
Работы по содержанию и ППР, систем вентиляции, входящих в состав общего имущества МКД		
Проверка наличия тяги в вентиляционных каналах	2	Раз в год
Регулировка и наладка систем вентиляции		По мере необходимости
Внеплановые и аварийные работы по восстановлению общего имущества МКД		
Аварийные работы	-	Незамедлительное реагирование с момента получения заявки
Выполнение заявок населения	-	В соответствии с регламентом
Протечки в отдельных местах крыши (кровли)	-	Не более суток
Неисправности, связанные с угрозой аварии внутридомовых сетей систем отопления, горячего и холодного водоснабжения	-	незамедлительно
Течь в трубопроводах, арматуре, кранах, вентилях, задвижках и запорных устройствах систем отопления, горячего и холодного водоснабжения	-	Не более суток
Вывоз ТБО, снега, прочие работы по содержанию и ремонту общего имущества МКД		
Вывоз снега		По необходимости
Вывоз мусора	1	Раз в день
Дератизация	1	Раз в месяц
Снятие показаний общедомового прибора учета	1	Раз в месяц
ТО запирающих устройств /системы охраны входа	1	Раз в месяц
Работы по уборке и содержанию земельного участка и объектов благоустройства и озеленения, входящих в состав общего имущества МКД		
Подметание земельного участка в летний период	1	Раз в день
Полив тротуаров и замощенной территории	-	при температуре воздуха более 30 градусов, более 3- дней
Уборка мусора с газона, очистка урн	1	Раз в день
Полив газонов	-	По мере необходимости
Стрижка газонов	-	По мере необходимости

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	1	По мере необходимости .
Сдвигание свежеснегавпавшего снега в дни сильных снегопадов	1	Каждые 4 часа
Посыпка территорий противогололёдными и абразивными материалами.	-	По необходимости.
Очистка территории от наледи	-	По необходимости
Услуги (работы), связанные с достижением целей управления многоквартирным домом		
Обеспечение поставки коммунальных ресурсов	-	Ежедневно
Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями, поставщиками услуг	1	Раз в год
Учет собственников помещений в многоквартирном доме	-	Постоянно
Ведение бухгалтерского и статистического учёта	-	Постоянно
Планирование и экономические расчёты по финансированию работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества и его инженерному оснащению	-	Ежемесячно
Отчётность перед собственниками помещений об исполнении обязательств по договору управления	1	Раз в квартал
Приём населения, рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих от населения и принятие соответствующих мер	-	Согласно графика
Ведение расчётов с собственниками жилых и нежилых помещений за оказанные услуги (расчёт платы, печать квитанций, обслуживание базы данных)	-	Ежемесячно
Ведение технической документации	-	Ежедневно

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Председатель совета МКД гр. РФ Клемина
Яна Валерьевна, собственник кв. 108

_____/Л.М. Романская/

М.П.

_____/Клемина Я.В./

**ПЕРЕЧЕНЬ И СОСТОЯНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА**

Технические характеристики МКД	Ед.изм.	Количество
Площадь расчетная жилые	кв.м.	14 573,3
Площадь кладовок	кв.м	882,3
Площадь нежилые	кв.м.	
Чердаки	шт. / кв.м.	6/594,8
Подвал	шт. / кв.м.	13/3 221,2
Площадь стен в подъезде	кв.м.	6 011,75
Площадь перекрытий в подъезде	кв.м.	1 639,4
Площадь стен в прочих МОП	кв.м.	4 538,81
Площадь перекрытий в прочих МОП	кв.м.	782,1
Площадь наружных стен	кв.м.	1 953,3
Ограждение лоджий	кв.м.	2 300,27
Площадь перекрытий	кв.м.	29 132,34
Площадь кровли, в т.ч. скатной	кв.м.	3 650,0 / 630,46
Количество ВРУ	шт.	2
Количество ИТП	шт.	2
Количество Теплосчетчиков	шт.	4
Количество насосов ГВС	шт.	4
Количество насосов отопления	шт.	4
Количество насосов подпитки отопления	шт.	4
Количество КЗР	шт.	4
Количество Теплообменников	шт.	6
Количество ВЗУ	шт.	1
Количество насосов ВЗУ	шт.	2
Электропривод задвижек пожарных	шт.	2
ОДПУ	шт.	1
АНС	шт.	1
Помещения общего пользования, кол-во / площадь	шт. / кв.м.	112/727,5
Коридоры	шт. / кв.м.	59/1 612,3
Лестницы и холлы	шт. / кв.м.	68 / 1 984,4
5 метров от дома - дорожки, отмостка	кв.м.	1750
Газон	кв.м.	3220
Этажи	шт.	4-7-8
Подъезды	шт.	12
Лифты, площадь каждого 4 кв.м., грузоподъемность 0,63 т	шт.	12
Вентканалы / воздуховоды / дефлекторы	шт. / п.м. / шт	92/4 036/12
Внутренние водостоки	п.м.	128,8
Наружные водостоки	шт.	12
Светильники	шт.	1 475
Квартиры	шт.	321
Нежилые	шт.	226
Двери	шт.	48

Окна	шт.	184
Магистраль с распределительным щитком	шт. / п.м.	3 / 1 256 013,0
Сети электроснабжения	п.м.	33 423,0
Система дымоудаления	шт.	12
Коммуникации:	п.м.	11 171,0
Фундамент	Ж/Б плита	
Наружные стены	кирпич облицовочный	
Кровля	плоская скатная	
Перекрытия	Ж/Б плита	
Задвижки	шт.	27
Вентили	шт.	83
Краны	шт.	1 997
Клапаны	шт.	18

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Председатель совета МКД гр. РФ Клемина
Яна Валерьевна, собственник кв. 108

_____/Л.М. Романская/

М.П.

_____/Клемина Я.В./

Информация об Управляющей организации

1. Адрес офиса: Московская область, г. Красногорск, мкр. Опалиха, ул. Геологов, д. 2А.

Режим работы офиса:

Понедельник – среду: с 9.00 до 17.00, четверг: с 10.00 до 17.00, пятница: с 09.00 до 16.00.

Обед: с 13.00 до 14.00

Суббота - воскресенье: выходной

2. Адрес офиса: Московская область, г. Красногорск, мкр. Опалиха, ул. Фруктовая, д. 69.

Режим работы офиса:

Понедельник-четверг: с 10.00 до 18.00, пятница: с 09.00 до 16.45

Обед: с 13.00 до 14.00

Суббота - воскресенье: выходной

3. Аварийно-диспетчерская служба (круглосуточно):

Телефон: 8 (498)715-70-47 , 8(499)391-37-20, 8(925)180-63-31

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

Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб. 101.

Заместитель генерального директора: Голубович Галина Николаевна

Предварительная запись телефону: 8 (495) 255-04-42, доб. 101.

5. Сайты в сети Интернет, на котором Управляющая организация раскрывает информацию о своей деятельности по управлению многоквартирными домами, режиме работы и телефонах подразделений (служб): <https://uk-feniks.ru>, <https://dom.gosuslugi.ru/>

6. Адрес электронной почты: upr-o@uk-feniks.ru

7. Приём показаний индивидуальных приборов учета осуществляется ежемесячно, с 10 по 20 число, одним из способов:

1) По электронной почте: ro-o@uk-feniks.ru;

2) Через личный кабинет на сайте: <https://uk-feniks.ru>;

3) Через личный кабинет в мобильном приложении «АДС 365».

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Председатель совета МКД гр. РФ Клемина
Яна Валерьевна, собственник кв. 108

_____/Л.М. Романская/
М.П.

_____/Клемина Я.В./

**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 уведомлений, предупреждений, связанных с исполнением настоящего Договора, 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;

- 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:

Председатель совета МКД гр. РФ Клемина
Яна Валерьевна, собственник кв. 108

_____/Л.М. Романская/
М.П.

_____/Клемина Я.В./

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 общедомового 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-, 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 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.
- **по системе отопления** – управляющая организация отвечает за стояки системы отопления, отключающие устройства на ответвлениях от стояков и за запорно-регулирующую арматуру на внутриквартирной разводке, если запорно-регулирующая арматура отсутствует, то за отопительные элементы в помещениях собственников отвечает управляющая организация. Собственник помещения отвечает за отопительные приборы и за ответвления от стояков системы отопления после запорно-регулирующей арматуры, при её наличии.

Ответственность за индивидуальные приборы учета несет Собственник.

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Председатель совета МКД гр. РФ Клемина
Яна Валерьевна, собственник кв. 108

_____/Л.М. Романская/
М.П.

_____/Клемина Я.В./

Расшифровка тарифа

Наименование работ (услуг)	Плановая стоимость работ (услуг), руб.		
	на 1 кв.м.	в месяц	в год
Площадь, принимаемая в расчет, кв.м.	<i>15 455,60</i>		
<i>Жилые помещения</i>	<i>14 573,30</i>		
<i>Нежилые помещения</i>	<i>882,30</i>		
ИТОГО ДОХОДЫ	38,12	589 167,47	7 070 009,66
Плата за содержание многоквартирного капитального жилого дома, имеющего все виды благоустройства, с одним лифтом в подъезде (соответствует муниципальному тарифу, установленному постановлением администрации г.о. Красногорск от 27.05.2021 № 1320/5)	33,12	511 889,47	6 142 673,66
Плата за содержание индивидуальных тепловых пунктов (ИТП) (соответствует муниципальному тарифу, установленному постановлением администрации г.о. Красногорск от 27.05.2021 № 1320/5)	1,90	29 365,64	352 387,68
Согласованное увеличение платы на содержание индивидуальных тепловых пунктов, направленное на их ремонт и техническое переоснащение.	3,10	47 912,36	574 948,32
ИТОГО РАСХОДЫ	38,12	589 167,47	7 070 009,66
Расходы по техническому содержанию, включая:	4,96	76 659,78	919 917,31
- Техническое обслуживание лифтов	3,09	47 757,80	573 093,65
- Техническое освидетельствование лифтов	0,17	2 627,45	31 529,42
- Страхование лифтов	0,01	154,56	1 854,67
- ДУиППА	0,67	10 355,25	124 263,02
- Техническое обслуживание вентиляционных каналов	0,29	4 482,12	53 785,49
- Передача данных	0,04	618,22	7 418,69
- Техническое обслуживание запирающих устройств	0,69	10 664,36	127 972,37
Техническое обслуживание ИТП	5,00	77 278,00	927 336,00
Техническое обслуживание (конструктивные и инженерные элементы МКД)	6,82	105 407,19	1 264 886,30
Расходы по технической эксплуатации	0,32	4 945,79	59 349,50

Аварийное обслуживание	2,50	38 639,00	463 668,00
Диспетчерское обслуживание	1,58	24 419,85	293 038,18
Содержание придомовой территории (на расстоянии 5 метров от МКД)	3,90	60 276,84	723 322,08
Уборка мест общего пользования (МОП)	4,85	74 959,66	899 515,92
Содержание мусоропровода (в случае, если не эксплуатируется - снимается с тарифа)	1,25	19 319,50	23 1834,00
Дератизация, дезинфекция, дезинсекция	0,08	1 236,45	1 4837,38
Абонентское обслуживание	1,39	21 483,28	257 799,41
Паспортное обслуживание (на жилые помещения)	0,36	5 564,02	66 768,19
Управленческие расходы	4,19	64 758,96	777 107,57
Налоги (НДС, налог на прибыль)	0,92	14 219,15	170 629,82

ООО «УК «ФЕНИКС»

«Собственник»:

Генеральный директор:

Председатель совета МКД гр. РФ Клемина
Яна Валерьевна, собственник кв. 108

_____/Л.М. Романская/

М.П.

_____/Клемина Я.В./

