КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№ страницы* | | |
|  | Общие положения | 3 |
|  | Требования к претендентам на участие в конкурсе | 3 |
|  | Порядок предоставления конкурсной документации | 4 |
|  | Разъяснения положений конкурсной документации | 4 |
|  | Внесение изменений в конкурсную документацию | 4 |
|  | Отказ от проведения конкурса | 4 |
|  | Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению | 4-5 |
|  | Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе | 5 |
|  | Обеспечение заявок на участие в конкурсе | 6 |
|  | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе | 6 |
|  | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе | 6-7 |
|  | Порядок проведения конкурса | 7 |
|  | Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса | 8 |
|  | Обеспечение исполнения обязательств | 8 |
|  | Требования к порядку изменения обязательств Сторон по договору управления многоквартирным домом | 8-9 |
|  | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств | 9 |
|  | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом | 9 |
|  | Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на3 месяца | 9 |
|  | Информационная карта | 10-15 |
|  | Приложение 1 – порядок проведения осмотра объекта конкурса | 16 |
|  | Приложение 2 – акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 17-37 |
|  | Приложение 3 – перечень работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса | 38-39 |
|  | Приложение 4 – форма заявки на участие в конкурсе | 40-41 |
|  | Приложение 5 – перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | 42 |
|  | Приложение 6 – проект договора управления многоквартирным домом | 43-59 |

**1. Общие положения**

* 1. Настоящая документация для проведения открытого конкурса (далее – конкурсная документация) разработана в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».
  2. **Организатор конкурса**: Администрация Константиновского городского поселения.
  3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактное должностное лицо и контактный телефон, факс Организатора конкурса, официальный сайт в сети «Интернет» указаны в Информационной карте настоящей конкурсной документации (далее – Информационная карта).
  4. **Комиссия по проведению конкурса**: Конкурсная комиссия по проведению открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом - коллегиальный орган, созданный в целях осуществления функций по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе, отбору участников конкурса, рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, определению победителя конкурса, ведению протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее – конкурсная комиссия).
  5. **Форма торгов**: открытый конкурс.
  6. **Предмет конкурса:** право заключения договора управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса.
  7. **Объект конкурса**: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым, проводится конкурс.
  8. **Участник конкурса:** претендент, допущенный конкурсной комиссией кучастию в конкурсе**.**
  9. **Место, дата и время проведения конкурса** указаны в Информационной карте конкурсной документации.
  10. **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения** указан в Информационной карте конкурсной документации.
  11. **Источник финансирования:** платежи собственников и лиц, принявших помещения, за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленные из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения.
  12. **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирным домом определяются в разделе 4 проекта договора управления многоквартирным домом (приложение 6 настоящей конкурсной документации).
  13. **Порядок проведения осмотра объекта конкурса:** Организатор конкурса в соответствии с датой и временем, указанными в извещении о проведении конкурса, организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса. Порядок проведения осмотра объекта конкурса указан в Приложении 1 настоящей конкурсной документации. График проведения осмотра, контактное лицо Организатора конкурса приведены в Информационной карте конкурсной документации.

**2. Требования к претендентам на участие в конкурсе**

2.1. Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.

2.2. При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:

1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;

3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](http://base.garant.ru/12125267/3/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/10900200/26/#block_20019) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу.;

5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента.";

6) внесение претендентом на счет, указанный в Информационной карте настоящей конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в пункте 9.1. Информационной карты настоящей конкурсной документации;

7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;

8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.".

2.3. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 2.2. настоящей конкурсной документации, конкурсная комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

1. **Порядок предоставления конкурсной документации**
   1. Организатор конкурса размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
   2. Организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте конкурсной документации.
   3. Предоставление конкурсной документации не допускается до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
2. Разъяснение положений конкурсной документации

4.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурса направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к организатору конкурса не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу заинтересованного лица это разъяснение размещается организатором конкурса на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1. Внесение изменений в конкурсную документацию

5.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются организатором конкурса на официальном сайте и направляются заказными письмами с уведомлением всем лицам, которым была предоставлена конкурсная документация.

1. Отказ от проведения конкурса

6.1. В случае если до дня проведения конкурса собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления многоквартирным домом и реализовали решение о выборе способа управления этим домом, конкурс не проводится. Отказ от проведения конкурса по иным основаниям не допускается. ([Решением](consultantplus://offline/ref=C15A4A4D9A42CD9F8AD7AC4C1E3069D364EEA5F2879466FC81745ACAA4B59448A3BDA740558F3B53TEK) Верховного Суда РФ от 10.08.2009 N ГКПИ09-830 абзац первый пункта 39 признан недействующим в части, позволяющей не проводить конкурс по отбору управляющей организации в случае, если до дня его проведения собственники помещений в многоквартирном доме выбрали способ управления этим домом, но не реализовали принятое решение о выборе способа управления многоквартирным домом. [Определением](consultantplus://offline/ref=C15A4A4D9A42CD9F8AD7AC4C1E3069D364EEAAFA899466FC81745ACAA4B59448A3BDA740558F3A53TAK) Верховного Суда РФ от 13.10.2009 N КАС09-447 данное решение оставлено без изменения).

6.2. Если организатор конкурса отказался от проведения конкурса, то организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия такого решения обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса.

1. **Требования к содержанию и форме заявки на участие в конкурсе, инструкция по ее заполнению**
   1. Заявка на участие в конкурсе подается в срок и по форме, установленной настоящей конкурсной документацией (Приложение 4 к конкурсной документации). Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. Инструкция по заполнению заявки представлена в Информационной карте настоящей конкурсной документации.
   2. Заявка на участие в конкурсе включает в себя:

1) сведения и документы о претенденте:

а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;

в) номер телефона;

г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

д) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;

ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

б) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;

в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги.

**8. Подача, изменение и отзыв заявки на участие в конкурсе**

8.1. Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящей конкурсной документации. Срок подачи заявок должен составлять не менее 30 дней. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. Срок подачи заявок представлен в Информационной карте настоящей конкурсной документации.

8.2. Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнить работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

8.3. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8.4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в установленный в извещении и конкурсной документации срок, регистрируется организатором конкурса в журнале заявок (указывается наименование, организационно-правовая форма - для юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя, дата, время и регистрационный номер заявки на участие в конкурсе). По требованию претендента организатор конкурса предоставляет для ознакомления журнал заявок, а также выдает расписку о получении такой заявки.

8.5. Заявка на участие в конкурсе представляется Организатору конкурса в письменной форме в закрытом виде (в запечатанном конверте) в установленные им сроки и время приема. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

8.6. Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претенденту, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения организатором конкурса уведомления об отзыве заявки.

8.7. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с разделом 7 настоящей конкурсной документации и Информационной картой.

8.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, она рассматривается в установленном порядке.

8.9. В случае если до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, организатор конкурса в течение трех месяцев с даты окончания срока подачи заявок проводит новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан увеличить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов, в этом случае размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не может превышать размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, который устанавливается органом местного самоуправления (в субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе - органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, если законом соответствующего субъекта Российской Федерации не установлено, что данные полномочия осуществляются органами местного самоуправления внутригородских муниципальных образований) в соответствии с [частью 3 статьи 156](https://base.garant.ru/12138291/9e5648d80acc13e3bc5124970e07164b/#block_15603)Жилищного кодекса Российской Федерации, более чем в 1,5 раза.

**9. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

9.1. В качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе претендент вносит средства на указанный в Информационной карте конкурсной документации счет.

9.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот.

9.3. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным поручением (квитанцией в случае наличной формы оплаты) с отметкой банка об оплате.

9.4. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

**10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

10.1. Претенденты или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить лицам, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменить или отозвать поданные заявки, а также подать заявку на участие в конкурсе взамен отозванной до начала процедуры вскрытия конвертов.

10.2. Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили организатору конкурса.

10.3. Объявляются при вскрытии конвертов с заявками участников конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками: Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя) каждого претендента, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, сведения и информация о наличии документов, предусмотренных конкурсной документацией, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе потребовать от претендента, присутствующего на ее заседании, разъяснений сведений, содержащихся в представленных им документах и в заявке на участие в конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.

10.5. Протокол вскрытия конвертов ведется конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия всех конвертов. Протокол размещается на официальном сайте организатором конкурса в день его подписания.

10.6. Организатор конкурса осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

10.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов, в день их поступления возвращаются организатором конкурса претендентам. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства указанным лицам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия конвертов.

**11. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

11.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 7 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

Основаниями для отказа допуска к участию в конкурсе являются:

1) непредставление определенных пунктом 7.2. раздела 7 конкурсной документации и Информационной карты документов либо наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) несоответствие претендента требованиям, установленным пунктом 2.2. раздела 2 конкурсной документации и Информационной карты;

3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным пунктом 7.2. раздела 7, пунктами 8.1. и 8.3. раздела 8 конкурсной документации и Информационной карты.

Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса.

Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.3. Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.4. В случае если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту проект договора управления многоквартирным домом, входящий в состав конкурсной документации. При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом.

11.5. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются единственному участнику конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного им проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств. При непредставлении организатору конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного участником конкурса проекта договора управления многоквартирным домом, а также обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

**12. Порядок проведения конкурса**

12.1. В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Организатор конкурса обязан обеспечить участникам конкурса возможность принять участие в конкурсе непосредственно или через представителей. Организатор конкурса обязан осуществлять аудиозапись конкурса. Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио- и видеозапись конкурса.

12.2. Конкурс начинается с объявления конкурсной комиссией наименования участника конкурса, заявка на участие, в конкурсе которого поступила к Организатору конкурса первой, и размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

12.3. Участники конкурса предлагают установить размер платы за содержание и ремонт жилого помещения за выполнение перечня работ и услуг, меньший, чем размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанный в извещении о проведении конкурса, с пошаговым снижением размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на 0,1 процента (далее - предложение).

В случае если после троекратного объявления предложения, являющегося наименьшим по размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения (относительно указанного в извещении о проведении конкурса), ни один из участников конкурса не сделает иное предложение по снижению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, конкурсная комиссия объявляет о признании победителем конкурса участника конкурса, сделавшего последнее предложение.

12.4. При проведении конкурса допускается снижение размера платы за содержание и ремонт жилого помещения не более чем на 10 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, указанного в извещении о проведении конкурса. В случае снижения указанного размера платы за содержание и ремонт жилого помещения более чем на 10 процентов конкурс признается несостоявшимся, что влечет за собой обязанность организатора конкурса провести новый конкурс в соответствии с настоящими Правилами. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса и обязан уменьшить расчетный размер платы за содержание и ремонт жилого помещения не менее чем на 10 процентов.

12.5. В случае если несколько участников конкурса предложили одинаковый размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, победителем конкурса признается участник конкурса, подавший первым заявку на участие в конкурсе.

12.6. Конкурсная комиссия ведет протокол конкурса, который подписывается в день проведения конкурса. Указанный протокол составляется в 3 экземплярах, один экземпляр остается у Организатора конкурса.

Текст протокола конкурса размещается на официальном сайте торгов Организатором конкурса в течение 1 рабочего дня с даты его утверждения.

12.7. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора управления многоквартирным домом.

При этом указываемая в договоре управления многоквартирным домом стоимость каждой работы и услуги, входящей в перечень работ и услуг, подлежит пересчету исходя из того, что общая стоимость работ и услуг должна быть равна плате за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой определен по итогам конкурса, в случаях признания участника конкурса победителем.

12.8. Организатор конкурса возвращает в течение 5 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, сделавшего предпоследнее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, которому средства возвращаются в порядке, предусмотренном пунктом 13.6. раздела 13 настоящей конкурсной документации.

12.9. Участник конкурса после размещения на официальном сайте торгов протокола конкурса вправе направить Организатору конкурса в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса представляет такому участнику конкурса соответствующие разъяснения в письменной форме.

12.10. Участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**13. Заключение договора управления многоквартирным домом по результатам проведения конкурса**

13.1. Победитель конкурса, участник конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.

13.2. Победитель конкурса, участник конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации.

13.3. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный пунктом 13.1. настоящего раздела конкурсной документации, не представил организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств (нотариально заверенную копию договора о страховании ответственности или договора о залоге депозита либо безотзывную банковскую гарантию), он признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом.

13.4. В случае признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, сделавшему предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения.

В случае признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом, организатор конкурса предлагает заключить договор управления многоквартирным домом участнику конкурса, предложившему одинаковый с победителем конкурса размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и подавшему заявку на участие в конкурсе следующим после победителя конкурса.

13.5. В случае уклонения от заключения договора управления многоквартирным домом средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

13.6. Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса и участнику конкурса, который сделал предыдущее предложение по наименьшему размеру платы за содержание и ремонт жилого помещения, в течение 5 рабочих дней с даты представления организатору конкурса подписанного победителем конкурса проекта договора управления многоквартирным домом и обеспечения исполнения обязательств.

13.7. Победитель конкурса принимает на себя обязательства выполнять работы и услуги, входящие в перечень работ и услуг, предусмотренный подпунктом 4 пункта 41 настоящих Правил, за плату за содержание и ремонт жилого помещения в размере, предложенном таким победителем (таким участником) конкурса».

14. Обеспечение исполнения обязательств

14.1. Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств. Мерами по обеспечению исполнения обязательств могут являться страхование ответственности управляющей организации, безотзывная банковская гарантия и залог депозита. Способ обеспечения исполнения обязательств, из перечисленных в настоящем пункте конкурсной документации, определяется участником конкурса самостоятельно.

При непредставлении Организатору конкурса в указанный срок обеспечения исполнения обязательств такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора управления многоквартирным домом и средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

14.2. Размер обеспечения исполнения обязательств устанавливается Организатором конкурса и не может быть менее одной второй и более трех четвертей цены договора управления многоквартирным домом, подлежащей уплате собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, в течение месяца. Размер обеспечения исполнения обязательств указан в Информационной карте конкурсной документации.

14.3. Обеспечение исполнения обязательств по уплате управляющей организацией собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, средств, причитающихся им в возмещение убытков и (или) в качестве неустойки (штрафа, пеней) вследствие неисполнения, просрочки исполнения или иного ненадлежащего исполнения обязательств по договорам управления многоквартирным домом, в возмещение вреда, причиненного общему имуществу, предоставляется в пользу собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, а обеспечение исполнения обязательств по оплате управляющей организацией ресурсов ресурсоснабжающих организаций – в пользу соответствующих ресурсоснабжающих организаций. Лица, в пользу которых предоставляется обеспечение исполнения обязательств, вправе предъявлять требования по надлежащему исполнению обязательств за счет средств обеспечения. В случае реализации обеспечения исполнения обязательств управляющая организация обязана гарантировать его ежемесячное возобновление. Указанное требование подлежит отражению в договорах управления многоквартирным домом и в договорах ресурсоснабжения и приема (сброса) сточных вод в качестве существенного условия этих договоров.

**15. Требования к порядку изменения обязательств Сторон по договору управления многоквартирным домом**

15.1. Обязательства Сторон по договору управления многоквартирным домом могут быть изменены только в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы либо на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

15.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы управляющая организация осуществляет указанные в договоре управления многоквартирным домом работы и услуги по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, выполнение и оказание которых возможно в сложившихся условиях, и предъявляет собственникам помещений в многоквартирном доме, лицам, принявшим помещения, счета по оплате таких выполненных работ и оказанных услуг. При этом размер платы за содержание и ремонт жилого помещения, предусмотренный договором управления многоквартирным домом, должен быть изменен пропорционально объемам и количеству фактически выполненных работ и оказанных услуг.

**16. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств**

16.1. Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.

16.2. Управляющая организация вправе взимать с собственников помещений в многоквартирном доме и лиц, принявших помещения, плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также плату за коммунальные услуги в порядке, предусмотренном определенным по результатам конкурса договором управления многоквартирным домом. Собственники помещений в многоквартирном доме и лица, принявшие помещения, обязаны вносить указанную плату

**17. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом**

17.1. Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:

- обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;

- право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями.

**18. Условия продления срока действия договора управления многоквартирным домом на   
3 месяца**

18.1. Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года.

18.2. Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца, если:

большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;

товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;

другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;

другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом.

**19.** **Информационная карта**

Следующая информация и данные для конкурса по реализации права на заключение договора управления многоквартирным домом конкретизирует положения конкурсной документации. При возникновении противоречий между положениями, установленными в конкурсной документации, и настоящей Информационной карты применяются положения Информационной карты.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| пункт 1.2. раздела 1 | Наименование Организатора конкурса:  **Администрация Константиновского городского поселения** Место фактического нахождения: 347250, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70  Почтовый адрес: 347250, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70  Телефон\факс: +7(86393)2-11-29,  Контактное лицо:Седнина Ирина Петровна  Адрес электронной почты: [gp17181@donpac.ru](mailto:gp17181@donpac.ru)  Часы приема: пн – пт. 09:00 -16:00, обед 12:00 – 13:00, выходные (суббота, воскресенье)  Официальный сайт в сети «Интернет»: [**www.torgi.gov.ru**](http://www.torgi.donland.ru) |
| пункт 1.5. раздела 1 | **Форма торгов**: открытый конкурс. |
| пункт 1.6. раздела 1 | **Предмет конкурса:** право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным по адресу: ул. Атаманская, 173 (лот 1), КГУ-1, д. 9 (лот 2) |
| пункт 1.7. раздела 1 | **Объект конкурса**: общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым, проводится конкурс. |
| пункт 1.9. раздела 1 | **Место, дата и время проведения конкурса**:  347250, г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70, 4-й этаж, кабинет 406.  **31.10.2022 года в 10:00 часов** |
| пункт 1.10. раздела 1 | **Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**:  **Лот №1**  Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:  Тариф на содержание и ремонт – 12,83 рублей/1кв.м в месяц  Общая площадь многоквартирного дома – 1136 кв. м  Месячная плата 14574,88 руб.  (12,83 (руб./1м2 в мес.)\*1136 м2= 14574,88 руб.)\*12(мес.) = 174898,56 руб.  **Лот №2**  Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения:  Тариф на содержание и ремонт – 12,83 рублей/1кв.м в месяц  Общая площадь многоквартирного дома – 1405,2 кв. м  Месячная плата 18028,7 руб.  (12,83 (руб./1м2 в мес.)\*18028,7 м2= 231308,4 руб.)\*12(мес.) = 2775701 руб. |
| пункт 1.11. раздела 1 | **Источник финансирования:** платежи собственников и лиц, принявших помещения, за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленные из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. |
| пункт 1.12. раздела 1 | **Форма, сроки и порядок оплаты** услуг по управлению многоквартирным домом определяются в разделе 4 проекта договора управления многоквартирным домом (приложение 6 настоящей конкурсной документации). |
| пункт 1.13. раздела 1 | **График проведения осмотра:** Осмотр объекта конкурса проводится каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, а именно: 23.10.2022 г.  Время осмотра: ежедневно по рабочим дням (с понедельника по пятницу) с 9.00 до 12.00. часов.  Контактное лицо: Седнина Ирина Петровна – главный специалист финансово - экономического отдела.  Контактный телефон: (86393)2-11-29 |
| пункты 2.1., 2.2. раздела 2 | Претендентом может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе.  При проведении конкурса устанавливаются следующие требования к претендентам:  1) соответствие претендентов установленным федеральными законами требованиям к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  2) в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента - юридического лица не проводится процедура ликвидации;  3) деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](http://base.garant.ru/12125267/3/#block_3012) Российской Федерации об административных правонарушениях;  4) отсутствие у претендента задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний завершенный отчетный период в размере свыше 25 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной задолженности в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/10900200/26/#block_20019) Российской Федерации и решение по такой жалобе не вступило в силу;  5) отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При этом под кредиторской задолженностью в целях применения настоящего подпункта понимается совокупность обязательств претендента (краткосрочных и долгосрочных), предполагающих существующие в текущее время (неисполненные) ее обязательства в пользу другого лица (кредитора), включая обязательства по кредитам и займам, которые приводят к уменьшению балансовой стоимости активов претендента.  6) внесение претендентом на счет, указанный в Информационной карте настоящей конкурсной документации, средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе. При этом претендент считается соответствующим данному требованию, если непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе средства поступили на счет, указанный в пункте 9.1. Информационной карты настоящей конкурсной документации.  7) отсутствие у претендента задолженности перед ресурсоснабжающей организацией за 2 и более расчетных периода, подтвержденное актами сверки либо решением суда, вступившим в законную силу;  8) отсутствие у претендента задолженности по уплате административных штрафов за совершение правонарушений в сфере предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами. |
| пункт 3.2. раздела 3 | Конкурсная документация предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения заявления по адресу Организатора конкурса ежедневно по рабочим дням (с понедельника по пятницу) с 09:00 до 16:00 часов.  Конкурсная документация предоставляется без взимания платы. |
| пункт 4.1. раздела 4 | Разъяснения положений конкурсной документации: с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса, при условии, что запрос поступил не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, т.е. запрос поступил не позднее 23.10.2022 г. |
| пункт 6.2. раздела 6 | Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении конкурса обязан разместить извещение об отказе от проведения конкурса на официальном сайте. В течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения Организатор конкурса обязан направить или вручить под расписку всем претендентам, участникам конкурса уведомление об отказе от проведения конкурса в письменной форме, а также в форме электронных сообщений (в случае если Организатору конкурса известны адреса электронной почты претендентов, участников конкурса). Организатор конкурса возвращает претендентам, участникам конкурса средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения конкурса. |
| пункт 7.1. раздела 7 | Форма заявки на участие в конкурсе и инструкция по ее заполнению:  - заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте по форме, установленной настоящей конкурсной документацией (Приложение 4 к конкурсной документации);  - заявка не должна содержать помарок, подчисток, исправлений, факсимильных подписей;  - язык заявки и всех приложений к ней - русский;  - заявка удостоверяется подписью уполномоченного лица и печатью заявителя (для юридических лиц);  - копии документов, прилагаемых к заявке должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью заявителя (кроме случаев, когда согласно требованию конкурсной документации копии должны быть заверены нотариально);  - все страницы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы;  - документы заявки на участие в конкурсе, представляются в одном томе, прошитом нитью (бечевкой), скрепленном печатью претендента (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица претендента с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц. |
| пункт 7.2. раздела 7 | Заявка на участие в конкурсе включает в себя:  1) сведения и документы о претенденте:  а) наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица;  б) фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя;  в) номер телефона;  г) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;  д) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;  е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в конкурсе;  ж) реквизиты банковского счета для возврата средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  2) документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям для участия в конкурсе, или заверенные в установленном порядке копии таких документов:  а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;  б) копию документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному пунктом 2.2 настоящей конкурсной документации, если федеральными законами установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом;  в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;  3) реквизиты банковского счета для внесения собственниками помещений в многоквартирном доме, лицами, принявшими помещения, и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги. |
| пункты 8.1., 8.3., раздела 8 | Заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе по форме, предусмотренной Приложением 4 к настоящей конкурсной документации. Одно лицо вправе подать в отношении одного лота только одну заявку.  Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.  Место подачи заявок на участие в конкурсе:  г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70, 4-й этаж административного здания, кабинет № 406, Седнина Ирина Петровна – главный специалист финансово - экономического отдела. Контактный телефон: (86393)2-11-29 Электронная почта: [gp17181@donpac.ru](mailto:gp17181@donpac.ru)  **Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе:**  **с 23.09.2022 года ежедневно по рабочим дням (с понедельника по пятницу) с 09:00 ч. до 16:00 ч., перерыв с 12:00 ч. до 13:00 ч.**  **Дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе:**  **26.10.2022 года до 10:00 ч.** |
| пункты 9.1., 9.2. раздела 9 | Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет **лот 1– 9418,8 руб., лот №2 – 11145,75 руб** (5 процентов размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирных домах, объекты конкурса которых объединены в один лот).  Счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки, банковские реквизиты:  **УФК по Ростовской области (Администрация Константиновского городского поселения л/с 05583110240)**  **Банковские реквизиты:**  **ИНН 6116008909 КПП 611601001**  **Расчетный счет: 03232643606251015800**  **ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ // УФК по Ростовской области г.Ростов-на-Дону**  **БИК 016015102**  **Кор.счет:40102810845370000050**  *В графе «назначение платежа» указывается: 01 «Финансовое обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе на право заключения договора управления многоквартирного дома, расположенного по адресу:* *ул. Атаманская, 173 (лот 1), КГУ-1, д. 9 (лот 2), НДС не облагается»* |
| пункт 10.2. раздела 10 | Конкурсная комиссия вскрывает все конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору конкурса до начала процедуры вскрытия конвертов.  **Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:**  **26.10.2022 года в 10:00 часов по адресу: г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70, 4-й этаж, кабинет 406** |
| пункт 11.1. раздела 11 | **Дата и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**  **28.10.2022 г.** по адресу: г. Константиновск, ул. 25 Октября, 70, 4-й этаж, кабинет 406  **Дата и время проведения конкурса:**  **31.10.2022г. в 10:00 часов** |
| пункты 13.1., 13.2. раздела 13 | Срок заключения договора:  победитель конкурса, участник конкурса, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса представляет Организатору конкурса подписанный им проект договора управления многоквартирным домом, а также обеспечение исполнения обязательств.  Победитель конкурса, участник конкурса в течение 20 дней с даты утверждения протокола конкурса, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения протокола конкурса на официальном сайте, направляет подписанные им проекты договоров управления многоквартирным домом собственникам помещений в многоквартирном доме и лицам, принявшим помещения, для подписания указанных договоров в порядке, установленном статьей 445 Гражданского кодекса Российской Федерации. |
| пункт 14.2. раздела 14 | Размер обеспечения исполнения обязательств – **Лот № 1 – 9418,8 руб., лот №2 – 11145,75 руб.**  Размер обеспечения исполнения обязательств рассчитывается по формуле:  Ооу= Кх (Рои+Рку)  где: Ооу - размер обеспечения исполнения обязательств;  К- коэффициент, установленный организатором конкурса в размере 0,5;  Рои – размер ежемесячной платы за содержание и ремонт общего имущества, умноженный на общую площадь жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;  Рку – размер ежемесячной платы за коммунальные услуги, рассчитанный исходя из среднемесячных объемов потребления ресурсов (холодная и горячая вода, сетевой газ, электрическая и тепловая энергия) за предыдущий календарный год; в случае отсутствия таких сведений – исходя из нормативов потребления соответствующих коммунальных услуг. | |
| пункт 16.1. раздела 16 | Срок начала выполнения управляющей организацией возникших по результатам конкурса обязательств должен составлять не более 30 дней с даты подписания собственниками помещений в многоквартирном доме и (или) лицами, принявшими помещения, и управляющей организацией договоров управления многоквартирным домом.. |
| пункт 17.1. раздела 17 | Формы и способы осуществления собственниками помещений в многоквартирном доме и лицами, принявшими помещения, контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договорам управления многоквартирным домом предусматривают:  - обязанность управляющей организации предоставлять по запросу собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, в течение 3 рабочих дней документы, связанные с выполнением обязательств по договору управления многоквартирным домом;  - право собственника помещения в многоквартирном доме и лица, принявшего помещения, за 15 дней до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом ознакомиться с расположенным в помещении управляющей организации, а также на досках объявлений, находящихся во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, ежегодным письменным отчетом управляющей организации о выполнении договора управления многоквартирным домом, включающим информацию о выполненных работах, оказанных услугах по содержанию и ремонту общего имущества, а также сведения о нарушениях, выявленных органами государственной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными контролировать деятельность, осуществляемую управляющими организациями. |
| пункты 18.1., 18.2. раздела 18 | Договор управления многоквартирным домом заключается сроком на 3 (три) года.  Срок действия договора управления многоквартирным домом продлевается на 3 месяца, если: большинство собственников помещений на основании решения общего собрания о выборе способа непосредственного управления многоквартирным домом не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации, с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности;  товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив не зарегистрированы на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом;  другая управляющая организация, выбранная на основании решения общего собрания о выборе способа управления многоквартирным домом, созываемого не позднее чем через 1 год после заключения договоров управления многоквартирным домом, в течение 30 дней с даты подписания договоров управления многоквартирным домом или с иного установленного такими договорами срока не приступила к их выполнению;  другая управляющая организация, отобранная организатором конкурса для управления многоквартирным домом, не приступила к выполнению договора управления многоквартирным домом. |

Приложение 1

к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации Константиновского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Казаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

**Порядок**

**проведения осмотра объекта конкурса**

**Объект осмотра** – многоквартирный дом, его строительные конструкции и элементы, инженерные системы, а также иные объекты, относящиеся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

**Цель осмотра объекта** – установление технического состояния многоквартирного дома и сравнение его с нормативными показателями. В рамках осмотра осуществляется сбор, систематизация и анализ информации о техническом состоянии многоквартирного дома.

**Участники осмотра объекта** – организатор конкурса, претендент на участие в конкурсе, собственники помещений в многоквартирном доме, иные заинтересованные лица.

Осмотр объекта конкурса проводится каждые 5 рабочих дней с даты размещения извещения о проведении конкурса, но не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Приложение 2

к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации Константиновского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Казаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

**АКТ**

**о состоянии общего имущества собственников помещений  
в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса**

**Лот 1**

**I.Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: ул. Атаманская, 173

2. Кадастровый номер многоквартирного дома:

3. Серия, тип постройки:

4. Год постройки: 1978

5.Степень износа по данным государственного технического учета: 26%

6. Степень фактического износа – нет информации

7. Год последнего капитального ремонта: нет сведений

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

9. Количество этажей: 2

10. Наличие подвала: да

11. Наличие цокольного этажа и чердачной надстройки: есть

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: 16

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества:

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания:

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) :

18. Строительный объем: 4271м3

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1136 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 781,8 кв.м; в том числе жилая площадь – 447,4м2.;

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) – 401 м2

20. Количество лестниц: 6 шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) –52,8

22. Уборочная площадь общих коридоров – нет

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) –м2

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома:

25. Кадастровый номер земельного участка: нет информации

1. **Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| 1 | Фундамент | Сб. ж/бет. блоки. |  |
| 2 | Наружные и внутренние капитальные стены | кирпич |  |
| 3 | Перегородки | кирпичные |  |
| 4 | Перекрытия |  |  |
|  | -чердачные | ж/бетонные |  |
|  | -междуэтажные | ж/бетонные |  |
|  | -подвальные | ж/бетонные |  |
| 5 | Крыша | шиферная |  |
| 6 | Полы | деревянные |  |
| 7 | Проемы |  |  |
|  | -окна | металлопластиковые |  |
|  | -двери | филенчатые |  |
| 8 | Отделка |  |  |
|  | -внутренняя | оштукатуренные |  |
|  | -наружная | Облицовка кирпичная |  |
| 9 | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | -ванны напольные | есть |  |
|  | -телефонные сети и оборудование | - |  |
|  | -мусоропровод | - |  |
|  | -лифт |  |  |
|  | -вентиляция | Естественная по каналам |  |
|  | -радио | - |  |
|  | -телевидение | - |  |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
|  | -электроснабжение | Скрытая проводка |  |
|  | -холодное водоснабжение | центральное |  |
|  | -горячее водоснабжение | - |  |
|  | -канализация | центральное |  |
|  | -газоснабжение | индивидуальное, газ. котлы |  |
|  | - центральное отопление | центральное |  |
|  | -печи | нет |  |
|  | -калориферы | нет |  |
|  | -АГВ | нет |  |
| 11 | Крыльца | ступени |  |
|  | лестницы | - |  |

**Лот 2**

**I.Общие сведения о многоквартирном доме**

1. Адрес многоквартирного дома: КГУ-1, д. 9

2. Кадастровый номер многоквартирного дома: нет информации

3. Серия, тип постройки:

4. Год постройки: 1977

5.Степень износа по данным государственного технического учета:

6. Степень фактического износа – нет информации

7. Год последнего капитального ремонта: нет сведений

8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу:

9. Количество этажей: 2

10. Наличие подвала: есть

11. Наличие цокольного этажа и чердачной надстройки: нет

12. Наличие мансарды: нет

13. Наличие мезонина: нет

14. Количество квартир: -18

15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества: нет

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых помещений в многоквартирном доме непригодными для проживания: нет

17. Перечень жилых помещений, признанных непригодными для проживания (с указанием реквизитов правовых актов о признании жилых помещений непригодными для проживания) : нет

18. Строительный объем: 5331 м3

19. Площадь:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафами, коридорами и лестничными клетками 1405,2 кв.м.

б) жилых помещений (общая площадь квартир) 810,6 кв.м; в том числе жилая площадь –459,5 м2.;

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помещений, не входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – 0

г) помещений общего пользования (общая площадь нежилых помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме) – 594,6м2

20. Количество лестниц: 3

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) –88,5

22. Уборочная площадь общих коридоров – нет информации

23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) – нет информаци

24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома:

25. Кадастровый номер земельного участка: нет информации

1. **Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование конструктивных элементов** | **Описание элементов (материал, конструкция или система, отделка и прочее)** | **Техническое состояние элементов общего имущества многоквартирного дома** |
| 1 | Фундамент | Сб. ж/б плиты |  |
| 2 | Наружные и внутренние капитальные стены | кирпичные |  |
| 3 | Перегородки | гипсолитовые, кирпичные |  |
| 4 | Перекрытия |  |  |
|  | -чердачные | сб. ж/бетонные плиты |  |
|  | -междуэтажные | сб. ж/бетонные плиты |  |
|  | -подвальные | сб. ж/бетонные плиты |  |
| 5 | Крыша | совмещенная |  |
| 6 | Полы | бетон |  |
| 7 | Проемы |  |  |
|  | -окна | металлопластиковые |  |
|  | -двери | Металлические, простые |  |
| 8 | Отделка |  |  |
|  | -внутренняя | оштукатуренные |  |
|  | -наружная | Облицовка кирпичная |  |
| 9 | Механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование |  |  |
|  | -ванны напольные | есть |  |
|  | -телефонные сети и оборудование | - |  |
|  | -мусоропровод | - |  |
|  | -лифт | - |  |
|  | -вентиляция | Естественная по каналам |  |
|  | -радио | - |  |
|  | -телевидение | - |  |
| 10 | Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг |  |  |
|  | -электроснабжение | Скрытая проводка |  |
|  | -холодное водоснабжение | Городская сеть |  |
|  | -горячее водоснабжение | - |  |
|  | -канализация | Городская сеть |  |
|  | -газоснабжение | сетевой |  |
|  | - центральное отопление | - |  |
|  | -печи | нет |  |
|  | -калориферы | нет |  |
|  | -АГВ | нет |  |
| 11 | Крыльца | нет |  |
|  | лестницы | есть |  |

Приложение 3

к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации Константиновского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Казаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

п е р е ч Е н Ь

работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений, в многоквартирных домах являющиеся объектами конкурсов, по адресам: ул. Атаманская, 173 (лот 1), КГУ-1, д. 9 (лот 2).

Общая стоимость работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме составляет 12,83

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | | **Наименование работ и услуг** | **Периодичность** | **Стоимость на 1м2**  **(руб. в месяц)** |
| **I. Содержание помещений мест общего пользования** | | | | **1,07** |
| 1. | Влажное подметание полов во всех помещениях общего пользования | | 3 раза в неделю | 1,07 |
| 2. | Мытье лестничных площадок и маршей | | 2 раза в месяц |
| 3. | Подметание полов | | ежедневно |
| 4. | Влажное протирка стен, дверей, плафонов на лестничных клетках, оконных решеток, чердачных лестниц, шкафов для электросчетчиков и слаботочных устройств, почтовых ящиков,обметание пыли с потолков | | 2 раза в год |
| 5. | Дезобработка и дезинсекция МОП | | 1 раз в год |
| 6. | Мытье окон | | 2 раза в год |
| **II. Уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома** | | | | **2,27** |
| 7. | Подметание земельного участка в летний период | | 6 раз в неделю | 2,27 |
| 8. | Уборка мусора с газона, очистка урн | | 3 раза в неделю |
|  | Уход за зелеными насаждениями на придомовой территории (обрезка деревьев, покос травы) | | по мере необходимости |
| 9. | Сдвижка и подметание снега при снегопаде | | по мере необходимости |
| 10. | Посыпка территории песком | | по мере необходимости во время гололеда |
| **III. Подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации** | | | | **3,12** |
| 12. | Очистка кровли от мусора, укрепление водосточных труб, колен и воронок | | 2 раза в год | 3,12 |
| 13. | Очистка от мусора чердачных и подвальных помещений | | по мере необходимости |
| 14. | Замена разбитых стекол окон, ремонт и утепление дверей в помещениях общего пользования и входных дверей в подъездах | | по мере необходимости |
| 15. | Ремонт отмосток при просадках,отслоений от стен | | по мере необходимости |
|  | Техобслуживание общедомовых приборов учета, устранение аварийных ситуаций на ВДС. | | по мере необходимости |
| 16. | Поверка,ремонт и отладка приборов учета оборудования,ревизия и ремонт инженерного оборудования ,запорной арматуры,восстановление тепловой изоляции на трубах,очистка от коррозии и окраска газопроводов (по балансовой принадлежности | | При переходе к эксплуатации в осеннее-зимний период 1 раз в год |
|  | | | |  |
| **V. ПРОЧИЕ УСЛУГИ** | | | | **6,37** |
| 22. | Услуги по управлению (оплата труда, отчисления на соц.нужды, расх.на канцел.товары, телефонные, телеграфные, почтовые, коммунальные услуги,аренда,налоги и др.) | | постоянно | 3,05 |
| 23. | Услуги ЕИРЦ | | постоянно | 3,32 |
| 24. | Ведение регистрационного учета граждан | | постоянно |
|  | **ИТОГО** | |  | **12,83** |

Приложение 4

к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации Константиновского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Казаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

**Заявка**

**на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления**

**многоквартирным домом**

**1. Заявление об участии в конкурсе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа,

удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства

индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для

управления многоквартирным домом (многоквартирными домами),

расположенным(и) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в

конкурсе, просим возвратить на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты банковского счета)

**2. Предложения претендента**

**по условиям договора управления многоквартирным домом**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управления многоквартирным домом способа внесения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых

помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений

государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и

ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирном доме и

нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору

найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда

платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные

услуги предлагаю осуществлять на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты банковского счета претендента)

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование (фирменное наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации или ф.и.о. физического лица, данные документа,

удостоверяющего личность)

дает согласие на включение в перечень организаций для управления

многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений

многоквартирного дома не выбран способ управления таким домом или

выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая

организация, в соответствии с [Правилами](https://base.garant.ru/72136064/275b577d65f0ac9488efde865fb11ea0/#block_1000) определения управляющей

организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого

собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ

управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не

определена управляющая организация, утвержденными [постановлением](https://base.garant.ru/72136064/)

Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 г. N 1616 "Об

утверждении Правил определения управляющей организации для управления

многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в

многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или

выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая

организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства

Российской Федерации".

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для

юридического лица), выписка из Единого государственного реестра

индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление

действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя,

подавших заявку на участие в конкурсе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве

обеспечения заявки на участие в конкурсе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента

требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения

органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей

организации для управления многоквартирным домом, в случае если

федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим

выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления

многоквартирным домом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ф.и.о. руководителя организации или

ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 5

к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации Константиновского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Казаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

п е р е ч Е н Ь

коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

**А) Отопление и горячая вода:**

1. Тепло поставляется бесперебойно в течение отопительного сезона, установленного органом местной администрацией, а горячая вода круглосуточно с перерывами необходимыми для ремонта тепловых сетей. Сроки ремонта тепловых сетей объявляются через средства массовой информации жильцам дома.

2. Перерыв в подаче тепла и горячей воды допускается для устранения аварий на срок не более 16 часов в сутки при авариях на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при авариях в жилом доме.

3. Температура в жилых комнатах в период отопительного сезона, должна быть не ниже +20°С, в ванных комнатах не ниже +24°С, в кухнях не ниже +19°С. В начале отопительного сезона в течение 15 суток проводятся регулировки систем отопления. В этот период допускается отклонения температуры и перерывы в подаче тепла.

4. При температуре в жилом помещении ниже +18°С, - за каждый градус производится снижение оплаты за потребленное тепло на 10% от действующего тарифа. При температуре в жилом помещении ниже +13°С и при условии выполнения работ по утеплению квартиры - оплата за тепло не производится.

5. Температура горячей воды не должна превышать +75°С и быть не ниже +50°С. Отклонения температуры горячей воды допускается не более чем на 2 часа в сутки. При снижении температуры горячей воды на 5°С в пределах от 45 до 40°С оплата за горячую воду снижается на 5%, в пределах от 40 до 35°С - снижается на 10%, а при температуре горячей воды ниже 35°С оплата за горячую воду не производится.

**Б) Холодная вода и водоотведение:**

1. Холодная вода поставляется в дома круглосуточно и бесперебойно под давлением не ниже 0,5 кг/см. Качество воды должно соответствовать требованиям ГОСТ «Вода питьевая».

2. Перерыв в подаче холодной воды допускается для устранения аварии, на срок не более 16 часов в сутки при аварии на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при аварии в жилом доме. За весь период отсутствия холодной воды в жилых помещениях, или подаче воды, не отвечающей требованием ГОСТ «Вода питьевая», оплата за воду не производится.

3. Водоотведение осуществляется круглосуточно и бесперебойно, в течение года допускается перерыв в работе канализации для устранения аварии, на срок не более 16 часов в сутки при аварии на наружных сетях и не более 8 часов в сутки при аварии в жилом доме.

**В) Электроэнергия:**

1. Электроэнергия поставляется в дом круглосуточно и бесперебойно в соответствии с действующими стандартами - напряжением 220В, частотой переменного тока 50Гц и допустимыми отклонениями этих параметров в пределах 10%. При несоответствии параметров электроэнергии ГОСТу (отклонении 20% и более) и наличии актов замера напряжения оплата за электроэнергию не производится.

.

Приложение 6

к конкурсной документации

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Администрации Константиновского городского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Казаков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

Проект договорА

управления многоквартирным домом

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью « », именуемое в дальнейшем «Управляющая организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя,)

действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при необходимости указать всех собственников помещения (-й) на праве общей долевой собственности)

являющ\_\_\_\_ собственником(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(квартир(ы) №\_\_\_\_\_\_\_, комнат(ы) в коммунальной квартире № \_\_\_\_)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м на \_\_\_ этаже \_\_\_\_ этажного многоквартирного дома по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, улица, номер дома, номер корпуса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Многоквартирный дом), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(документ, устанавливающий право собственности на жилое помещение)

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа, выдавшего, заверившего или зарегистрировавшего документы)

или представитель Собственника в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество представителя)

действующего в соответствии с полномочиями, основанными на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование федерального закона, акта уполномоченного на то государственного органа либо доверенности, оформленной в соответствии с требованиями п. 5 и 6 ст. 185, ст. 186 ГК РФ или удостоверенной нотариально)

именуемые далее Стороны, заключили настоящий договор управления многоквартирным домом (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Договор заключен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(протокола конкурса или протокола рассмотрения заявок)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_.

1.2. Условия настоящего Договора являются одинаковыми для всех собственников помещений в многоквартирном доме.

1.3. При выполнении условий Договора Стороны руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации (далее – ЖК РФ), Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными Правительством Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами.

2. Цель и предмет Договора

2.1. Цель Договора – обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в Многоквартирном доме, а также предоставление коммунальных услуг собственникам помещений и иным гражданам, проживающим в Многоквартирном доме.

2.2. Состав общего имущества в Многоквартирном доме, в отношении которого осуществляется управление, указан в приложении №1 к настоящему Договору.

2.3. Управляющая организация по заданию Собственника в соответствии с приложением №2 к настоящему Договору обязуется оказывать услуги и выполнять работы по содержанию и ремонту общего имущества в Многоквартирном доме, осуществлять иную направленную на достижение целей управления Многоквартирным домом деятельность, предоставлять коммунальные услуги Собственнику и другим пользующимся помещениями в данном доме лицам.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Управляющая организация обязана:

3.1.1. Осуществлять управление общим имуществом в Многоквартирном доме в соответствии с условиями Договора в интересах Собственника в соответствии с целями, указанными в пункте 2.1. настоящего Договора, а также в соответствии с требованиями действующих технических регламентов и иных обязательных норм и правил.

3.1.2. В случае оказания услуг и выполнения работ с ненадлежащим качеством Управляющая организация обязана устранить все выявленные недостатки.

3.1.3. Предоставлять коммунальные услуги в соответствии с обязательными требованиями, установленными Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации, в том числе:

а) холодное водоснабжение;

б) водоотведение;

в) электроснабжение;

г) отопление;

д) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.4. Предоставлять иные услуги:

а) коллективная антенна (кабельное телевидение);

б) обеспечение работы кодового замка двери подъезда;

в)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.5. Принимать плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному (в случае принятия решения общим собранием) ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также плату за коммунальные услуги от Собственника, а также в соответствии с ч.4 ст.155 ЖК РФ - от нанимателя жилого помещения государственного (муниципального) жилищного фонда. Управляющая организация вправе поручить работы и услуги по начислению, распечатке и доставке квитанций, снятию показаний приборов учета, сбору, расщеплению, перечислению платежей за жилое помещение и коммунальные услуги иным организациям.

3.1.6. При необходимости – осуществлять взаимодействие с органами социальной защиты населения по вопросу обеспечения гражданам льгот, мер социальной поддержки в виде ежемесячных денежных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

3.1.7. Организовать круглосуточное аварийно-диспетчерское обслуживание, устранять аварии, а также выполнять заявки Собственника либо иных лиц, являющихся пользователями принадлежащих Собственнику помещений, в сроки, установленные законодательством и Договором.

3.1.8.В течение 30 минут с момента поступления заявки организовать работы по устранению причин аварийных ситуаций, приводящим к угрозе жизни, здоровью граждан, а также к порче их имущества, таких как: залив, засор канализации, отключение электроснабжения и других, подлежащих экстренному устранению.

3.1.9. Вести и хранить техническую документацию, вносить в техническую документацию изменения, отражающие состояние дома, в соответствии с результатами проводимых осмотров. По требованию Собственника знакомить его с содержанием указанных документов. Изготовление недостающей или утраченной технической документации производится за счет средств Собственника по решению общего собрания, если без указанной технической документации невозможно либо затруднительно управление домом.

3.1.10. Вести лицевой счет дома, на котором учитывать доходы и расходы по данному Многоквартирному дому.

3.1.11. Рассматривать предложения, заявления и жалобы Собственника, вести их учет, принимать меры, необходимые для устранения указанных в них недостатков в установленные сроки, вести учет устранения указанных недостатков. Не позднее 15 рабочих дней со дня получения письменного заявления информировать заявителя о решении, принятом по заявленному вопросу, а при обращении по вопросу устранения аварийной ситуации – незамедлительно.

3.1.12. Информировать Собственника о причинах и предполагаемой продолжительности перерывов в предоставлении коммунальных услуг, предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества, в течение суток с момента обнаружения таких недостатков путем размещения соответствующей информации на информационных стендах дома, а в случае личного обращения - незамедлительно.

3.1.13. В случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, произвести перерасчет платы за коммунальные услуги в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

3.1.14. Устранять недостатки и дефекты выполненных работ по текущему ремонту, выявленные в процессе эксплуатации. Недостаток и дефект считается выявленным, если Управляющая организация получила заявку Собственника на их устранение.

3.1.15. Заключать с ресурсоснабжающими организациями договоры или самостоятельно производить коммунальные ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг потребителям.

3.1.16. Информировать в письменной форме нанимателей и собственников жилых помещений в многоквартирном доме об изменении размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги не позднее чем за 10 дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение и коммунальные услуги в ином размере.

3.1.17. Выдавать Собственникам платежные документы не позднее 1 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем.

3.1.18. Обеспечить Собственника информацией о телефонах аварийных и диспетчерских служб путем их указания на платежных документах и размещения объявлений в подъездах Многоквартирного дома.

3.1.19. По требованию Собственника и иных лиц, действующих по распоряжению Собственника, выдавать в день обращения справки установленного образца, копии из финансового лицевого счета и (или) из домовой книги и иные предусмотренные действующим законодательством документы.

3.1.20. Осуществлять приемку индивидуальных (квартирных) приборов учета коммунальных услуг в эксплуатацию с составлением соответствующего акта и фиксацией начальных показаний приборов.

3.1.21. Не менее чем за три дня до начала проведения работ внутри помещения Собственника согласовать с ним время доступа в помещение или направить ему письменное уведомление о проведении работ внутри помещения.

3.1.22. Предоставлять Собственнику отчет о выполнении Договора за истекший календарный год в течение первого квартала, следующего за истекшим годом действия Договора. Отчет предоставляется на общем собрании собственников помещений. Письменный отчет составляется по форме согласно приложению №3 к Договору и размещается на досках объявлений, в подъездах, помещении Управляющей организации или иных оборудованных местах.

3.1.23. На основании заявки Собственника направлять своего представителя для составления акта нанесения ущерба общему имуществу Многоквартирного дома или помещению Собственника.

3.1.24. Представлять интересы Собственника и лиц, пользующихся принадлежащими ему помещениями на законных основаниях, в рамках исполнения своих обязательств по Договору.

3.1.25. При поступлении коммерческих предложений не выдавать разрешений на пользование общим имуществом собственников Многоквартирного дома без соответствующих решений общего собрания собственников. В случае принятия собственниками соответствующего решения средства, поступившие в результате реализации коммерческого предложения на счет Управляющей организации, после вычета установленных законодательством соответствующих налогов и суммы (процента), причитающейся Управляющей организации в соответствии с решением собственников, направляются на выполнение услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества, указанных в решении собственников.

3.1.26. В соответствии с протоколом общего собрания собственников помещений в Многоквартирном доме заключить договор страхования объектов общего имущества в данном доме за отдельную от настоящего Договора плату. При наступлении страхового случая участвовать в составлении актов и смет расходов для производства работ по восстановлению общего имущества, поврежденного в результате наступления страхового случая. За счет средств страхового возмещения обеспечивать производство ремонтных работ по восстановлению внешнего вида, работоспособности и технических свойств частей застрахованного общего имущества.

3.1.27. Передать техническую документацию (базы данных) и иные связанные с управлением домом документы за 30 дней до прекращения действия Договора вновь выбранной управляющей организации, товариществу собственников жилья либо жилищному кооперативу или иному специализированному потребительскому кооперативу либо в случае непосредственного управления Многоквартирным домом собственниками помещений в доме - одному из собственников, указанному в решении общего собрания собственников о выборе способа управления Многоквартирным домом, или, если такой собственник не указан, любому собственнику помещения в доме.

3.1.28. С участием представителя (представителей) собственников помещений, выбранных на общем собрании, составить акт технического состояния многоквартирного дома, а также перечень имеющейся технической документации на дату, с которой Управляющая организация приступила к управлению данным домом.

3.2. Управляющая организация вправе:

3.2.1. Самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств по настоящему Договору, в том числе привлекать к исполнению Договора третьих лиц.

3.2.2. В случае несоответствия сведений, имеющихся у Управляющей организации, о количестве проживающих в жилом помещении граждан, и сведений, предоставленных Собственником, проводить расчет размера платы за коммунальные услуги по фактическому количеству проживающих с предварительным составлением акта о фактическом количестве проживающих.

3.2.3. В порядке, установленном действующим законодательством, взыскивать сумму долга и убытков, нанесенных несвоевременной и (или) неполной оплатой услуг по Договору.

3.2.4. Готовить предложения к общему собранию собственников помещений по установлению размера платы за жилое помещение на основании предлагаемого собранию перечня работ и услуг и сметы расходов к нему на предстоящий год. При изменении решением собрания размера платы направить Собственнику дополнительное соглашение к настоящему Договору для подписания.

3.3. Собственник обязан:

3.3.1. Своевременно и полностью вносить плату за помещение и коммунальные услуги сучетом всех пользователей услугами, а также иные платежи, установленные по решению общего собрания собственников помещений многоквартирного дома.

3.3.2. В случае временного отсутствия сообщать Управляющей организации свои контактные телефоны и адреса почтовой связи, а также телефоны и адреса лиц, которые могут обеспечить доступ к помещениям Собственника при его отсутствии более 24 часов.

3.3.3. Соблюдать следующие требования:

а) без соответствующих разрешений не производить установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

б) не устанавливать, не подключать и не использовать электробытовые приборы и машины мощностью, превышающей технологические возможности внутридомовой электрической сети, дополнительные секции приборов отопления;

в) без согласования с управляющей организацией не осуществлять монтаж и демонтаж индивидуальных (квартирных) приборов учета ресурсов, не нарушать установленный в доме порядок учета и распределения потребленных коммунальных ресурсов;

г) не использовать теплоноситель из системы 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 общего имущества собственников, не производить перепланировку помещений без согласования в установленном порядке;

е) не замуровывать, не загромождать подходы к инженерным коммуникациям и запорной арматуре, не загромождать своим имуществом, строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути и помещения общего пользования;

ж) не устанавливать кондиционеры, сплит-системы, спутниковые антенны без согласования с Управляющей организацией и в нарушение порядка пользования общим имуществом;

з) не создавать шума в жилых помещениях и местах общего пользования с 23.00 час. до 7.00 час. (при производстве ремонтных работ - с 8.00 час. до 20.00 час.);

и) информировать Управляющую организацию о проведении работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения.

При нарушении Собственником п.п. «а»-«ж» настоящего пункта Собственник обязан за свой счет устранить нарушения в сроки, установленные Управляющей организацией, и возместить убытки, а при неустранении нарушений – оплатить расходы Управляющей организации на их устранение и возместить убытки.

3.3.4. При проведении Собственником работ по ремонту, переустройству и перепланировке помещения оплачивать вывоз крупногабаритных и строительных отходов сверх платы за жилое помещение.

3.3.5. Предоставлять Управляющей организации в течение трех рабочих дней сведения:

о заключенных договорах найма (аренды, безвозмездного пользования), в которых обязанность платы Управляющей организации за содержание и ремонт общего имущества в Многоквартирном доме, а также коммунальные услуги возложена Собственником полностью или частично на нанимателя (арендатора, пользователя) с указанием Ф.И.О. нанимателя (наименования и реквизитов организации – арендатора, пользователя), о смене нанимателя (арендатора, пользователя);

об изменении количества граждан, проживающих в жилом помещении, включая временно проживающих;

3.3.6. Обеспечивать доступ представителей Управляющей организации в принадлежащее ему помещение для осмотра технического и санитарного состояния инженерных коммуникаций, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, контроля и снятия показаний приборов учета, выполнения необходимых ремонтных работ - в заранее согласованное с Управляющей организацией время, а работников аварийных служб - в любое время. В случае необеспечения доступа (отказа в доступе) в помещение или к коммуникациям ответственность за причиненные убытки возлагается на Собственника, не обеспечившего доступ (отказавшего в доступе).

3.3.7. Сообщать Управляющей организации о выявленных неисправностях общего имущества в Многоквартирном доме**.**

3.4. Собственник имеет право:

3.4.1. Осуществлять контроль над выполнением управляющей организацией ее обязательств по настоящему Договору, участвовать в осмотрах (измерениях, испытаниях, проверках) общего имущества в Многоквартирном доме, присутствовать при выполнении работ и оказании услуг Управляющей организацией.

3.4.2. Требовать изменения размера платы за жилое помещение и коммунальные услуги при предоставлении жилищных и коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.4.3. Требовать от Управляющей организации возмещения убытков, причиненных вследствие невыполнения либо недобросовестного выполнения Управляющей организацией своих обязанностей по настоящему Договору.

3.4.4. Требовать от Управляющей организации ежегодного предоставления отчета о выполнении настоящего Договора.

3.4.5. Поручать вносить платежи по настоящему договору нанимателю (арендатору, пользователю) данного помещения в случае сдачи его внаем (в аренду, пользование).

3.4.6. Избрать на общем собрании уполномоченного представителя дома для осуществления оперативного взаимодействия с Управляющей организацией, подписания акта технического состояния Многоквартирного дома и перечня имеющейся технической документации.

4. Цена Договора, размер платы за жилое **помещение и коммунальные услуги,** порядок ее внесения

4.1. Цена Договора определяется:

стоимостью услуг и работ по управлению, содержанию, текущему и капитальному (в случае принятия общим собранием решения) ремонту общего имущества;

стоимостью коммунальных услуг, рассчитываемой в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

4.2. Плата за жилое помещение вносится в соответствии с долей в праве собственности на общее имущество, которая определяется пропорционально общей площади принадлежащего Собственнику жилого помещения, согласно ст.ст. 37, 39 ЖК РФ.

4.3. Плата за работы и услуги по управлению, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме устанавливается органом местного самоуправления в размере \_\_\_\_ руб. за один кв.м общей площади помещения.

4.4. Размер платы за коммунальные услуги рассчитывается в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам по тарифам, установленным уполномоченными органами.

4.5. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов (счетов-квитанций), предоставляемых Управляющей организацией (либо иным лицом по ее поручению).

4.6. Собственники вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги на расчетный счет, указанный в платежном документе (счете-квитанции).

4.7. Неиспользование помещений собственниками не является основанием невнесения платы за помещение и за отопление.

4.8. При временном отсутствии проживающих в жилых помещениях граждан внесение платы за холодное водоснабжение, горячее водоснабжение, газоснабжение, электроснабжение и водоотведение при отсутствии в жилом помещении индивидуальных приборов учета по соответствующим видам коммунальных услуг осуществляется с учетом перерасчета платежей за период временного отсутствия граждан в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.9. Собственник не вправе требовать изменения размера платы, если оказание услуг и выполнение работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, связано с устранением угрозы жизни и здоровью граждан, предупреждением ущерба их имуществу или вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы.

4.10. При предоставлении коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за коммунальные услуги изменяется в порядке, установленном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.11. В случае изменения в установленном порядке тарифов на коммунальные услуги Управляющая организация применяет новые тарифы со дня вступления в силу соответствующего правового акта.

4.12. Собственник вправе осуществить предоплату за текущий месяц и более длительные периоды, потребовав от Управляющей организацией платежные документы.

4.13. Услуги Управляющей организации, не предусмотренные Договором, выполняются за отдельную плату по соглашению сторон.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. Управляющая организация несет ответственность при наличии ее вины.

5.3. В случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги Собственник обязан уплатить Управляющей организации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

5.4. Управляющая организация при наличии ее вины несёт ответственность за ущерб, причинённый имуществу собственников в многоквартирном доме, возникший в результате ее действий или бездействий, в порядке, установленном законодательством.

6. Осуществление контроля за выполнением управляющей организацией её обязательств по договору управления

6.1. Контроль над деятельностью Управляющей организации в части исполнения настоящего Договора осуществляется Собственником и уполномоченным представителем дома путем:

получения от Управляющей организации не позднее 5 рабочих дней с даты обращения информации о перечнях, объемах, качестве и периодичности оказанных услуг и (или) выполненных работ;

проверки объемов, качества и периодичности оказания услуг и выполнения работ (в том числе путем проведения соответствующей экспертизы);

подачи в письменном виде жалоб, претензий и прочих обращений для устранения выявленных дефектов с проверкой полноты и своевременности их устранения;

составления актов о нарушении условий Договора;

созыва внеочередного общего собрания собственников для принятия решений по фактам выявленных нарушений с уведомлением о проведении такого собрания (указанием даты, времени и места) Управляющей организации;

получения не реже 1 раза в год письменного отчета по форме, установленной Договором;

ознакомления с актом технического состояния Многоквартирного дома и перечнем имеющейся технической документации на Многоквартирный дом и иных связанных с управлением Многоквартирным домом документов;

ознакомления с информацией о деятельности управляющей организации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

обращения в органы, осуществляющие государственный контроль над использованием и сохранностью жилищного фонда, его соответствия установленным требованиям для административного воздействия, обращения в другие органы согласно действующему законодательству.

6.2. В случаях нарушения качества услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника и (или) проживающих в жилом помещении граждан, общему имуществу; неправомерных действий Собственника по требованию любой из Сторон составляется акт о нарушении условий Договора.

6.3. Акт составляется комиссией, которая должна состоять не менее чем из трех человек, включая представителей Управляющей организации, Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), подрядной организации, свидетелей (соседей) и других лиц. Если в течение двух часов в дневное время или трех часов в ночное время (с 22.00 до 6.00 по местному времени) с момента сообщения о нарушении представитель Управляющей организации не прибыл для проверки факта нарушения или если признаки нарушения могут исчезнуть или быть ликвидированы, составление акта производится без его присутствия. В этом случае акт подписывается остальными членами комиссии.

6.4. Акт должен содержать: дату и время его составления; дату, время и характер нарушения, его причины и последствия (факты причинения вреда жизни, здоровью и имуществу Собственника (нанимателя), описание (при наличии возможности их фотографирование или видеосъемку) повреждений имущества); все разногласия, особые мнения и возражения, возникшие при составлении акта; подписи членов комиссии и Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя).

6.5. Акт составляется в присутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя), права которого нарушены. При отсутствии Собственника (члена семьи Собственника, нанимателя, члена семьи нанимателя) акт проверки составляется комиссией без его участия с приглашением в состав комиссии независимых лиц (например, соседей). Акт проверки составляется комиссией не менее чем в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается Собственнику (члену семьи Собственника) под расписку.

6.6. Принятые решения общего собрания о комиссионном обследовании выполнения работ и услуг по договору являются для Управляющей организации обязательными. По результатам комиссионного обследования составляется соответствующий акт, экземпляр которого должен быть предоставлен инициатору проведения общего собрания собственников.

6.7. Удостоверение факта непредоставления коммунальных услуг (предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества) осуществляется в порядке, предусмотренном Правилами предоставления коммунальных услуг гражданам.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

7.1.1. В одностороннем порядке:

**а) по инициативе Собственника в случае**:

отчуждения ранее находящегося в его собственности помещения, вследствие заключения какого-либо договора (купли-продажи, мены, ренты и пр.), путем уведомления Управляющей организации о произведенных действиях с помещением и приложения соответствующего документа;

принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения о выборе иного способа управления, о чем управляющая организация должна быть предупреждена не позже чем за два месяца до прекращения настоящего договора путем предоставления ей заверенной копии протокола решения общего собрания и иных документов, подтверждающих правомерность принятого решения;

принятия общим собранием собственников помещений в Многоквартирном доме решения об отказе от исполнения настоящего Договора, если управляющая организация не выполняет условий Договора. При этом обязательно предоставляются доказательства существенного нарушения условий Договора, а также документы, подтверждающие правомерность принятого общим собранием решения;

**б) по инициативе Управляющей организации**, о чём Собственник должен быть предупреждён не позже, чем за два месяца до расторжения настоящего договора в случае если:

многоквартирный дом окажется в состоянии, непригодном для использования по назначению в силу обстоятельств, за которые Управляющая организация не отвечает;

собственники помещений в Многоквартирном доме на своём общем собрании приняли иные условия договора управления Многоквартирным домом, которые оказались неприемлемыми для Управляющей организации;

собственники помещений регулярно не исполняют своих обязательств в части оплаты по настоящему Договору либо своими действиями существенно затрудняют условия деятельности Управляющей организации.

7.1.2. По соглашению сторон.

7.1.3. В судебном порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.1.4. В случае смерти собственника - со дня смерти.

7.1.5. В случае ликвидации Управляющей организации.

7.1.6. По обстоятельствам непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, продолжающихся более 2 месяцев подряд.

7.2. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях.

7.3. Настоящий Договор в случае его расторжения в одностороннем порядке по инициативе любой из сторон считается расторгнутым через два месяца с момента направления другой стороне письменного уведомления, за исключением случаев смерти Собственника - физического лица или ликвидации Управляющей организации.

7.4. Расторжение Договора не является основанием для прекращении обязательств Собственника по оплате выполненных во время действия настоящего Договора Управляющей организацией работ и услуг.

7.5. В случае если платежи собственников не покрывают расходы Управляющей организации, понесенные в связи с исполнением Договора, а также инвестиционную составляющую, внесенную Управляющей организацией, она вправе доначислить и взыскать с собственников соответствующие расходы.

7.6. Изменение условий настоящего Договора осуществляется в порядке, предусмотренном жилищным и гражданским законодательством.

7.7. Если после заключения Договора будет принят закон или иной нормативно-правовой акт, устанавливающий обязательные для сторон правила иные, чем те, которые действовали при заключении договора, то применению подлежат правила, содержащиеся в принятом законе или ином нормативно-правовом акте, а настоящий Договор должен быть приведен в соответствие с ним.

8. Срок действия Договора и заключительные положения

8.1. Договор заключен на 1 (один) год и вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022\_ года.

8.2. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия Договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

8.3. Подписанием Договора Собственник дает согласие на обработку его персональных данных в целях исполнения Договора согласно Федеральному закону «О персональных данных».

8.4. Телефон аварийно-диспетчерской службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

Приложение №1. Состав общего имущества в Многоквартирном доме.

Приложение №2. Перечень работ и услуг по содержанию, текущему ремонту и управлению Многоквартирным домом.

Приложение №3. Форма ежегодного отчета Управляющей организации о выполнении Договора.

9. Реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющая организация:  наименование,  юридический и фактический адрес,  ИНН, ОГРН,  банковские реквизиты,  подпись руководителя и печать | Собственник(и)  Ф.И.О.,  адрес  паспортные данные,  подпись |

Приложение №1

к договору управления

многоквартирным домом

**Состав**

**общего имущества в многоквартирном доме**

**(приводится применительно к конкретному многоквартирному дому)**

1. В состав общего имущества включаются:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид объектов общего имущества** | **Количественные характеристики**  **(при наличии)** |
| а) помещения в многоквартирном доме, не являющиеся частями квартир и предназначенные для обслуживания более одного жилого и (или) нежилого помещения в этом многоквартирном доме (далее - помещения общего пользования), в том числе:  - межквартирные лестничные площадки,  - лестницы,  - технические подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения в многоквартирном доме оборудование (включая котельные, бойлерные, элеваторные узлы и другое инженерное оборудование); |  |
| б) крыши; |  |
| в) ограждающие несущие конструкции многоквартирного дома (включая фундаменты, несущие стены, плиты перекрытий, балконные и иные плиты, несущие колонны и иные ограждающие несущие конструкции); |  |
| г) ограждающие ненесущие конструкции многоквартирного дома, обслуживающие более одного жилого и (или) нежилого помещения (включая окна и двери помещений общего пользования, перила, парапеты и иные ограждающие ненесущие конструкции); |  |
| д) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в многоквартирном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного жилого и (или) нежилого помещения (квартиры):  - внутридомовые инженерные системы холодного водоснабжения, состоящие из стояков, ответвлений от стояков до первого отключающего устройства, расположенного на ответвлениях от стояков, указанных отключающих устройств, коллективных (общедомовых) приборов учета холодной воды, первых запорно-регулировочных кранов на отводах внутриквартирной разводки от стояков, а также механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, расположенного на этих сетях;  - внутридомовая система отопления, состоящая из стояков, обогревающих элементов, регулирующей и запорной арматуры, коллективных (общедомовых) приборов учета тепловой энергии, а также другого оборудования, расположенного на этих сетях;  - внутридомовая система электроснабжения, состоящая из вводных шкафов, вводно-распределительных устройств, аппаратуры защиты, контроля и управления, коллективных (общедомовых) приборов учета электрической энергии, этажных щитков и шкафов, осветительных установок помещений общего пользования, электрических установок систем дымоудаления, систем автоматической пожарной сигнализации внутреннего противопожарного водопровода, грузовых, пассажирских и пожарных лифтов, автоматически запирающихся устройств дверей подъездов многоквартирного дома, сетей (кабелей) от внешней границы до индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета электрической энергии, а также другого электрического оборудования, расположенного на этих сетях; |  |
| е) земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства; |  |
| ж) иные объекты, предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая трансформаторные подстанции, тепловые пункты, предназначенные для обслуживания одного многоквартирного дома, коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом. |  |

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 Российской Федерации, является внешняя граница стены многоквартирного дома, а границей эксплуатационной ответственности при наличии коллективного (общедомового) прибора учета соответствующего коммунального ресурса, если иное не установлено соглашением собственников помещений с исполнителем коммунальных услуг или ресурсоснабжающей организацией, является место соединения коллективного (общедомового) прибора учета с соответствующей инженерной сетью, входящей в многоквартирный дом.

Внешней границей сетей газоснабжения, входящих в состав общего имущества, является место соединения первого запорного устройства с внешней газораспределительной сетью.

Приложение №2

к договору управления

многоквартирным домом

**Перечень работ и услуг по содержанию и ремонту**

**общего имущества в многоквартирном доме**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Наименование** | **Сроки и периодичность выполнения** | **Стоимость**  **работ и услуг (руб./кв.м)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО СОДЕРЖАНИЮ  ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА | | | |
| **А. Работы, выполняемые по результатам проведения технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений многоквартирного дома (обход и осмотр всех систем многоквартирного дома осуществляется не реже 1 раза в квартал, при необходимости - с участием уполномоченного представителя дома).** | | | |
| **1** | Устранение незначительных неисправностей в системах холодного водоснабжения и канализации (уплотнение сгонов, регулировка и смазка запорной и регулирующей арматуры, устранение мелких протечек (установка хомутов), временная заделка свищей и трещин трубопроводов) | в ходе осмотров, по мере необходимости, по заявкам |  |
| **2** | Устранение незначительных неисправностей в системах центрального отопления и горячего водоснабжения (регулировка трехходовых кранов, набивка сальников, регулировка и смазка запорной и регулирующей арматуры, восстановление имеющейся теплоизоляции, устранение течи в трубопроводах, приборах и арматуре (установка хомутов, уплотнение сопряжений), разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантозов, компенсаторов, регулирующих кранов, вентилей, задвижек; очистка от накипи запорной арматуры; ревизия, регулировка и мелкий ремонт кранов сброса воздуха в квартирах (набивка сальников, смена прокладок, заделка свищей и трещин трубопроводов) | в ходе осмотров, по мере необходимости, по заявкам |  |
| **3** | Устранение незначительных неисправностей электротехнических устройств (смена и ремонт выключателей в местах общего пользования, мелкий ремонт электропроводки, восстановление подачи электроэнергии в места общего пользования, в том числе для целей освещения, замена ламп). Проверка заземления оболочки электрокабеля, замеры сопротивления изоляции проводов | в ходе осмотров, по мере необходимости, по заявкам |  |
| **4** | Обеспечение антитеррористической защищенности многоквартирного дома (закрытие входов в подвалы, чердаки (навешивание замков), периодический осмотр помещений общего пользования, очистка от мусора помещений общего пользования, установка решеток на продухах в подвал) | постоянно |  |
| **Б. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в весенне-летний период** | | | |
| **1** | Побелка цоколя | не менее 1 раза в год |  |
| **2** | Укрепление водосточных труб, колен и воронок | по мере необ ходимости |  |
| **3** | Консервация системы центрального отопления | 1 раз в год |  |
| **В. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к эксплуатации в осенне-зимний период** | | | |
| **1** | Антикоррозийная окраска трубопроводов в подвальных помещениях | по мере необ ходимости |  |
| **2** | Регулировка, промывка и испытание системы центрального отопления | Ежегодно |  |
| **3** | Выполнение пунктов 1-4, 7-9 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, подлежащих проведению единовременно и (или) регулярно, утв. постановлением Администрации области от 26.10.2010 № 267 (в части содержания общего имущества) | В сроки, установленные соответ ствующим нормативным актом |  |
| **Г. Аварийное обслуживание** | | | |
| **1** | Круглосуточное обеспечение возможности прекращения подачи ресурса (воды, электроэнергии и т.п) в случае возникновения аварийной ситуации (порыв, протечка, залитие, замыкание проводки и т.п.). | постоянно, по заявкам |  |
| **2** | Круглосуточное обеспечение возможности подачи ресурса после аварийного отключения и устранения причины порыва, протечки, залития, замыкания и т.п. | постоянно, по заявкам |  |
| **3** | Прочистка засоров канализационных лежаков и стояков | по заявкам |  |
| **Д. Работы, связанные с обслуживанием общедомовых приборов учета** | | | |
| **1** | Техническое обслуживание общедомовых приборов учета (по договору со специализированной организацией) | ежемесячно |  |
| **2** | Поверка общедомовых приборов учета | в сроки, уста новленные паспортом прибора и иной докумен тацией |  |
| **Е. Работы по санитарному содержанию и благоустройству, противопожарной безопасности** | | | |
| **1** | Уборка и очистка придомовой территории | по графику, согласован ному с уполно моченным представите лем дома |  |
| **2** | Удаление с крыш снега и наледей (за исключением мягкой кровли) | по мере необ ходимости |  |
| **3** | Очистка кровли от мусора, грязи, листьев. | по мере необ ходимости |  |
| **4** | Уборка помещений общего пользования. | по графику, согласован ному с уполно моченным представите лем дома |  |
| **5** | Посыпание тротуаров пескопастой в период гололеда. | по мере необ ходимости |  |
| **7** | Установка малых архитектурных форм и объектов благоустройства (урны, лавочки, ограждения и т.д.) на придомовой территории | объем работ и перечень объектов согласовывается с уполно моченным представите лем дома в пределах по ступившего финансирова ния |  |
| **8** | Выкашивание травы | не менее 4 раз в течение мая-сентября |  |
| **9** | Уход за многолетними зелеными насаждениями (побелка деревьев, при необходимости – неглубокая обрезка) | ежегодно |  |
| **10** | Устройство клумб | объем работ и перечень объектов согласовывается с уполно моченным представите лем дома в пределах поступившего финансирова ния |  |
| **11** | Уход за клумбами (прополка, полив) | еженедельно |  |
| **12** | Дезинсекция, дератизация подвальных помещений | не менее одного раза в год |  |
| **13** | Принятие первичных мер противопожарной безопасности | в соответст вии с пожар ной декларацией |  |

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ

ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА

1. Фундаменты

Восстановление поврежденных участков фундаментов, вентиляционных продухов, отмостки и входов в подвалы.

2. Стены и фасады

Герметизация стыков; устранение последствий выветривания раствора; оштукатуривание цоколя.

3. Перекрытия в местах общего пользования

Заделка швов и трещин; окраска.

4. Крыши

Устранение неисправностей кровель, ремонт водосточных труб; ремонт гидроизоляции, утепления и вентиляции.

5. Оконные и дверные заполнения в подъездах

Ремонт и восстановление отдельных элементов (приборов) и заполнений.

7. Лестницы, ограждения балконов, крыльца (зонты-козырьки) над входами в подъезды, подвалы

Профилактический ремонт и восстановление гидроизоляции, замена отдельных участков и элементов.

8. Полы в местах общего пользования

Замена, восстановление отдельных участков.

9. Внутренняя отделка мест общего пользования

Восстановление отделки стен, потолков, полов отдельными участками

10. Водопровод и канализация, горячее водоснабжение и центральное отопление

Аварийное восстановление работоспособности отдельных элементов и частей элементов внутренних систем водопроводов и канализации, горячего водоснабжения и центрального отопления (в пределах зоны обслуживания, указанной по услуге содержания общего имущества).

Плановая замена стояков и лежаков, проходящих в квартирах (помещениях) (до 15% от общего объема), производится после ремонта подвальной разводки и крыши.

11. Электроснабжение и электротехнические устройства (в пределах зоны обслуживания, указанной по услуге содержания общего имущества)

Установка, замена и восстановление работоспособности электроснабжения многоквартирного дома, за исключением индивидуальных электросчетчиков и внутриквартирных устройств и приборов. Поэтапная замена ламп освещения в местах общего пользования на энергосберегающие в соответствии с требованиями нормативных документов.

12. Вентиляция

Замена и восстановление работоспособности внутридомовой системы вентиляции.

13. Отмостка

Ремонт и восстановление разрушенных участков отмостки.

14. Текущий ремонт общедомовых приборов (узлов) учета и их отдельных элементов.

План текущего ремонта на соответствующий год утверждается решением общего собрания собственников и может быть изменен исходя из необходимости выполнения непредвиденных работ и от объема финансирования плана текущего ремонта со стороны собственников помещений. План текущего ремонта утверждается по следующей форме:

ПЛАН ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА НА 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект общего имущества, подлежащий текущему ремонту | вид работ | ед. измерения объема работ | объем работ | стоимость  (руб.) | срок исполнения | гарантийный срок |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Отмостка\* | ремонт просевших участков | кв.м |  |  |  |  |
| 2 | 1-4 подъезды, тамбуры, 1-2 этажи | замена ламп накаливания на энергосберегающие | шт. |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

\* В соответствии с утвержденной сметой

Уполномоченный представитель собственников

(председатель общего собрания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель управляющей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И УСЛУГ ПО УПРАВЛЕНИЮ

МНОГОКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Цена |
|  | Организация эксплуатации многоквартирного дома |  |
|  | Мониторинг технического состояния дома |  |
|  | Составление актов |  |
|  | Планирование работ по содержанию и ремонту |  |
|  | Составление сметных расчетов |  |
|  | Ведение технической документации |  |
|  | Делопроизводство и хранение документации |  |
|  | Управление персоналом |  |
|  | Правовая работа, в том числе работа по обеспечению полноты сбора платежей |  |
|  | Услуги паспортиста |  |
|  | Установление договорных отношений с ресурсоснабжающими и подрядными организациями |  |
|  | Взаимодействие с органами власти и местного самоуправления (в том числе надзорными и контролирующими) |  |
|  | Съем и сбор показаний общедомовых и индивидуальных приборов учета |  |
|  | Ведение электронной базы потребителей |  |
|  | Расчет размера платы за жилье и коммунальные услуги |  |
|  | Оформление и доставка квитанций |  |
|  | Ведение лицевых счетов потребителей, проведение сверки расчетов с выдачей справок |  |
|  | Ведение лицевого счета многоквартирного дома |  |
|  | Анализ финансово-хозяйственной деятельности, составление отчета об исполнении договора управления |  |
|  | Обеспечение бухгалтерского и налогового учета и отчетности |  |
|  | Услуги платежных агентов (в случае сбора средств платежными агентами) |  |
|  | Услуги расчетного центра (в случае передачи ему функций, указанных в п.п. 13-17, 21) |  |
|  | Банковское обслуживание расчетного счета |  |
|  | Информационная работа с собственниками |  |

Приложение № 3

к договору управления

многоквартирным домом

**Форма ежегодного отчета**

**Управляющей организации о выполнении Договора.**

(наименование организации)

**о деятельности за отчетный период с \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

* Адрес многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* год постройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* этажность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* количество квартир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* общая площадь дома с учетом помещений общего пользования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
* общая площадь жилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
* общая площадь нежилых помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
* степень износа по данным государственного технического учета \_\_\_\_\_\_ %;
* площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м;
* количество заявок на устранение аварийных ситуаций \_\_\_\_;
* количество рассмотренных обращений по вопросам управления (обслуживания) \_\_\_\_;

**1. Обращение руководителя управляющей организации** (по желанию управляющей организации).

**2. Работы, выполненные за отчетный период**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Перечень работ и услуг | Плановые затраты,  (руб.) | Фактические затраты, руб. | Разница (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1. Работы и услуги по управлению многоквартирным домом |  |  |  |
| 1.1. Организация начисления и сбора платежей |  |  |  |
| 1.2. Организация бухгалтерского учета и отчетности, ведения лицевых счетов, банковское обслуживание |  |  |  |
| 1.3. Содержание административных и производственных помещений, оргтехники, услуги связи и транспортные услуги |  |  |  |
| 1.4. Услуги платежных агентов и расчетного центра |  |  |  |
| 1.5. Прочие |  |  |  |
| ***Итого:*** |  |  |  |
| 2. Работы и услуги по содержанию общего имущества (расписать блоками, при возможности – с указанием объемов) |  |  |  |
| 2.1. Работы, выполняемые по результатам проведения технических осмотров и обходов отдельных элементов и помещений многоквартирного дома |  |  |  |
| 2.2. Работы, выполняемые при подготовке жилых зданий к сезонной эксплуатации |  |  |  |
| 2.3. Аварийное обслуживание |  |  |  |
| 2.4. Работы, связанные с обслуживанием общедомовых приборов учета |  |  |  |
| 2.5. Работы по санитарному содержанию и благоустройству, противопожарной безопасности, в том числе: |  |  |  |
| - сбор и вывоз ТБО |  |  |  |
| - уборка придомовой территории |  |  |  |
| - дезинсекция и дератизация |  |  |  |
| - озеленение |  |  |  |
| - благоустройство |  |  |  |
| ***Итого:*** |  |  |  |
| 3. Работы по текущему ремонту |  |  |  |
| 3.1 (расписать пообъектно с указанием объемов) |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
| ***Итого:*** |  |  |  |
| 4. Работы по капитальному ремонту |  |  |  |
| 4.1 (расписать пообъектно с указанием объемов) |  |  |  |
| и т.д. |  |  |  |
| ***Итого:*** |  |  |  |
| 5. Коммунальные услуги: |  |  |  |
| 5.1. Холодное водоснабжение |  |  |  |
| 5.2. Электроснабжение |  |  |  |
| 5.3.Горячее водоснабжение |  |  |  |
| 5.4. Отопление |  |  |  |
| 5.5. Водоотведение |  |  |  |
| 5.6. Газоснабжение |  |  |  |
| ***Итого*** коммунальных услуг: |  |  |  |
| 6. Другие услуги |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

Примечание: расходы на содержание основных средств, налоговые платежи и прибыль (в соответствии с принятым уровнем рентабельности) указываются в составе соответствующих видов работ и услуг.

1. **Отчет по затратам на управление, содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, коммунальные услуги за \_\_\_\_\_\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Управление многоквартир-ным домом  (руб.) | Содержание  общего имущества (руб.) | Текущий ремонт  общего имущества (руб.) | Капиталь-ный  ремонт  (руб.) | Коммунальные услуги  (руб.) |
| 1. Долг (остаток) на начало года |  |  |  |  |  |
| 2. Начислено |  |  |  |  |  |
| 3. Оплачено |  |  |  |  |  |
| 3.1. Оплачено населением |  |  |  |  |  |
| 3.2. Оплачено по нежилым помещениям |  |  |  |  |  |
| 4. Задолженность на конец отчетного года |  |  |  |  |  |
| 5. Получено денежных средств за рекламу, аренду и т.д. |  |  |  |  |  |
| 6. Выполнено работ (оказано услуг) |  |  |  |  |  |
| 7. Остаток на конец отчетного года  («-» — перевыполнено работ;  «+» — недовыполнено работ) |  |  |  |  |  |

Примечание:п.3 = п.3.1 + п.3.2 + п.3.3; п.4 = п.1 + п.2 - п.3; п.5 и п.6 — данные управляющей организации; п.7 =п.2 + п. 5 - п.6

**4. Работы по обеспечению энергосбережения и повышения энергетической эффективности в многоквартирном доме:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Руководитель управляющей организации**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование управляющей организации) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_